

آئین نامه نظام پیشنهادها

۱- تهیه کننده: مدیر تحقیق، توسعه و برنامه

ریزی

امضاء: عبدالنبی نادری

۳- کنترل کننده: نماینده مدیرعامل در نظام

مدیریت کیفیت و تعالی

امضاء: عبدالنبی نادری

۲- تأیید کننده: معاون مالی و اداری

امضاء: آرام رشیدی

۴- تصویب کننده: مدیرعامل


امضاء: حسین کریم خان زند

وضعیت:

معتبر است

تاریخ تهیه: ۱۳۹۴/۰۷/۱۸

کد مدرک: WI-SC-01-03

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 3 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
----------------------------------	---------------------------------	--

1- هدف:

اهداف نظام پیشنهادها در شرکت بیمه نوین عبارتند از:

- 1- بهبود مستمر از طریق افزایش توجه و حساسیت کارکنان نسبت به اصلاح امور و تبدیل کردن آن به یکی از عادات سازمانی تمامی کارکنان
- 2- گسترش فرهنگ مشارکت و همکاری داوطلبانه همراه با تقویت روحیه مسئولیت پذیری و تعلق سازمانی
- 3- ارج نهادن به شأن و منزلت انسانی کارکنان و سایر ذینفعان و بهره گیری و ارتقای توانایی ها و سرمایه های فکری آنها
- 4- شکوفایی استعدادها و افزایش روحیه خلاقیت، نوآوری و تشویق هم اندیشی و کار گروهی
- 5- همسو نمودن اهداف کارکنان با اهداف سازمانی
- 6- افزایش بهره وری و استفاده مناسب و کیفی از منابع و سرمایه های انسانی و مالی
- 7- تعمیم و توسعه پیشنهادهای مفید و کاربردی


2- دامنه کاربرد:

این آیین نامه جهت اجرا در شرکت بیمه نوین تدوین شده، و محدوده آن تمامی اعضای خانواده شرکت بیمه نوین، اعم از ستاد، شعب، نمایندگی ها، خانواده کارکنان، مشتریان و ... است.

3- تعاریف و مراجع:

پیشنهاد: هر نوع ایده، ابتکار، نظر و راهکار در راستای بهبود فعالیتها و فرآیندهای انجام کار، ارتقای بهره وری و کیفیت، صرفه جویی و کاهش هزینه ها، افزایش ایمنی و سلامت، افزایش رضایتمندی کارکنان و مشتریان که به طور مستقیم یا غیر مستقیم با وظایف سازمان مرتبط باشد، پیشنهاد تلقی می شود.

پیشنهاد دهنده: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از کارکنان و خانواده کارکنان، مشتریان، نمایندگان، کارگزاران، پیمانکاران و دانشگاهیان و صاحبان فکر و اندیشه در صورت ارائه پیشنهادهای مفید و موثر به عنوان پیشنهاددهنده در نظام پیشنهادهای شرکت بیمه نوین محسوب می شود.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 4 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
----------------------------------	---------------------------------	--

نظام پیشنهادها: یکی از عمده ترین سازوکارهای جلب همکاری و مشارکت فردی و گروهی کارکنان و سایر صاحبان فکر و اندیشه در جهت بهبود مستمر و حل مسایل سازمان در تمامی ابعاد است.

آیین نامه پیشنهادها: سندی است که اجزاء، جایگاه، وظایف و ارتباطات ارکان و سازوکارهای اجرایی نظام پیشنهادها را تعیین می کند.

آئین نامه اجرایی نظام پیشنهادها: سندی است که روش اجرای هر یک از سلسله عملیات و چگونگی انجام وظایف مرتبط با نظام پیشنهادها را تعیین می کند.

تعمیم و توسعه پیشنهاد: انتشار و بهره گیری از پیشنهادهای مفید و کاربردی مصوب که بصورت نظام مند مورد بررسی، ارزیابی، تقدیر و اجرا در سطوح وسیع تر قرار می گیرند.

سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها: بهره گیری از فضای وب جهت ایجاد شبکه یکپارچه نظام پیشنهادها با هدف ثبت و مستندسازی پیشنهادها، اطلاع رسانی، ایجاد رقابت مثبت، انتقال تجارب مفید و نیز ایجاد هماهنگی.

4- نحوه اجرا:

مقدمه:

انسانها در فرآیند کار، نه ابزار و وسیله بلکه عامل و ذینفع تحقق اهداف سازمان هستند. سازمانهایی که بدین حقیقت باور دارند، بایستی در پی ایجاد انگیزه و جلب مشارکت کارکنان خود برآیند، چراکه همفکری، مشارکت و ارج نهادن به کارهای گروهی موجب می شود تا امور به وجه بهتری انجام شود. با توجه به اینکه نظامهای مدیریتی به عنوان نرم افزارهای فناوری و ابزارهای اصلی فرآیند توسعه و منابع انسانی از عوامل زیربنایی در این فرآیند محسوب می شوند، هرگونه توفیق در فرآیند توسعه پایدار مشروط به توفیق در توسعه منابع انسانی است. از این رو اهمیت و ضرورت توجه به نظامهای مدیریتی توسعه منابع انسانی از جایگاه ویژه ای برخوردار است.

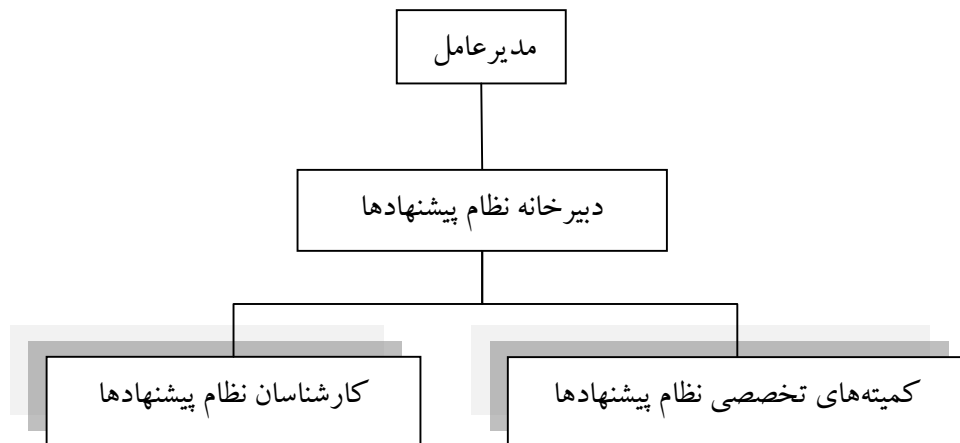
شرکت بیمه نوین نیز برآن است تا در قالب استقرار نظام پیشنهادها با همکاری کلیه اعضای خانواده بیمه نوین، درباره روشهای حل مسائل و ارتقای بهره وری شرکت بیمه نوین فعالانه اندیشیده و بدین طریق یک نظام همفکری و هم اندیشی و زمینه بهره گیری از خلاقیتهای کلیه اعضای خانواده سازمانی خود برای رسیدن به اهداف شرکت را به وجود آورد.


4-1- ارکان و ساختار

ارکان نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها در شرکت بیمه نوین عبارتند از:

- مدیرعامل
- دبیرخانه نظام پیشنهادها
- کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها
- کارشناسان نظام پیشنهادها

ساختار ارتباط ارکان این نظام به شکل زیر است.



کد: WI-SC-01-03 صفحه: 6 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
----------------------------------	--------------------------	---

2-4- وظایف و اختیارات ارکان

1-2-4- مدیرعامل شرکت بیمه نوین

مدیرعامل شرکت بیمه نوین در بالاترین سطح نظام پیشنهادهای شرکت بیمه نوین قرار داشته و وظایف و اختیارات زیر را عهده‌دار می باشد:


1. تصویب آیین نامه و دستورالعمل‌های مورد نیاز جهت پذیرش و بررسی پیشنهادها.
2. انتصاب رئیس دبیرخانه نظام پیشنهادها.
3. تصویب برنامه‌ها و بودجه نظام پیشنهادها.
4. تصویب طرح‌های مناسب اعم از فرهنگی، آموزشی و تبلیغاتی به منظور تشویق و ترغیب کارکنان، مشتریان، افراد متفکر و خلاق و ... برای ارائه پیشنهاد، ایده و نظرات مفید و سازنده.
5. نظارت عالی بر عملکرد دبیرخانه نظام پیشنهادها.

2-2-4- دبیرخانه نظام پیشنهادها

مدیریت تحقیق، توسعه و برنامه‌ریزی مسئولیت دبیرخانه نظام پیشنهادهای شرکت بیمه نوین را بر عهده خواهد داشت.

وظایف و اختیارات دبیرخانه نظام پیشنهادهای شرکت بیمه نوین عبارتند از:

1. تدوین متن پیشنهادی آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های دریافت، بررسی، تقدیر، تایید، تصویب و ابلاغ پیشنهادها قابل تعمیم و توسعه در سطح شرکت بیمه نوین برای تصویب توسط مدیر عامل.
2. ایجاد هماهنگی، هم‌سویی، تبیین و تسهیل اجرای نظام پیشنهادها در شرکت بیمه نوین با تدوین آیین-نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم.
3. تهیه برنامه‌ها و بودجه نظام پیشنهادها و ارائه آن به مدیر عامل برای تایید.
4. راهبری سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها.
5. استقرار و اجرای کامل مراحل بررسی، پذیرش و پیگیری اجرای پیشنهادها.
6. پایش و نظارت بر اجرای نظام پیشنهادها و ارائه گزارش دوره‌ای از وضعیت نظام پیشنهادها و عملکرد واحدهای مربوطه.
7. پاسخگویی به استعلام‌های پیشنهاددهندگان و حفظ حقوق آنها در تمام مراحل پذیرش و بررسی پیشنهاد.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 7 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
----------------------------------	--------------------------	--


8. مستندسازی کلیه مراحل انجام یافته در مورد هر پیشنهاد.
9. تهیه طرح‌های مناسب اعم از فرهنگی، آموزشی و تبلیغاتی به منظور تشویق و ترغیب کارکنان، مشتریان، افراد متفکر و خلاق و . . . و ارائه آن به مدیر عامل برای تایید.
10. اطلاع‌رسانی مناسب در خصوص نظام پیشنهادها به کارکنان شرکت بیمه نوین از طریق کلیه امکانات مناسب قابل استفاده.
11. تهیه و بروزرسانی بانک اطلاعات کارشناسان پیشنهادها که از حوزه‌های مختلف عملیاتی در شرکت توسط مدیر مربوطه معرفی می‌شوند.
12. پایش عملکرد کارشناسان ارزیاب پیشنهادها و ارائه گزارش عملکرد آنها به مدیر عامل و همچنین پیگیری از کارشناسان در خصوص نتیجه بررسی پیشنهادهای ارجاع شده به ایشان.
13. بررسی، تقدیر، تایید و پیگیری جهت اجرای پیشنهادهای قابل تعمیم و توسعه آنها.

4-2-3- کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها

کمیته‌های تخصصی بمنظور بررسی پیشنهادهای مربوط به حوزه‌های تخصصی تشکیل می‌شوند. تعداد و موضوع کمیته‌ها و اعضای آنها به تشخیص دبیرخانه نظام پیشنهادها تعیین می‌شود. احکام مربوط به کمیته‌های تخصصی، برای مدت 1 سال، توسط مدیر عامل صادر می‌شود. این کمیته‌ها تحت نظارت دبیرخانه نظام پیشنهادها فعالیت خواهند کرد.

وظایف کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادهای شرکت بیمه نوین عبارتند از:

1. ارتباط فعال و هماهنگ با سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها.
2. بررسی و اعلام نظر در مورد پیشنهادهای تخصصی که از دبیرخانه جهت بررسی به ایشان ارجاع می‌شود.
3. تشکیل بموقع جلسات برای بررسی پیشنهادها در زمان اعلام شده توسط دبیرخانه.
4. یافتن و اجرای راهکارهای ترغیب پرسنل برای مشارکت در ارائه پیشنهادها در حوزه مربوطه.


کد: WI-SC-01-03 صفحه: 8 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 www.novininsurance.com
----------------------------------	--------------------------	---

4-2-4- کارشناسان :

بمنظور بررسی پیشنهادهای مربوط به حوزه‌های تخصصی بانکی از اطلاعات کارشناسان تشکیل می‌شود. برحسب موضوع پیشنهاد، کارشناسان بمنظور بررسی پیشنهاد تعیین و پیشنهادهای واسله را مورد بررسی قرار خواهند داد.

وظایف کارشناسان نظام پیشنهادهای شرکت بیمه نوین عبارتند از:

1. ارتباط فعال و هماهنگ با سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها.
2. بررسی پیشنهادهای تخصصی که از دبیرخانه و یا کمیته‌های تخصصی جهت بررسی به ایشان ارجاع می‌شود.
3. ارائه نظرات کارشناسی دقیق، کافی و مناسب در زمان اعلام شده توسط دبیرخانه.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 9 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
----------------------------------	--------------------------	--

4-3- روش و ضوابط اجرایی

4-3-1- ارائه پیشنهاد

4-3-1-1- ارائه دهندگان پیشنهادها

کارکنان، خانواده کارکنان، پیمانکاران، مشتریان، نمایندگان، کارگزاران و تمامی شهروندان می توانند در چارچوب این آیین نامه، پیشنهادهای خود را بصورت فردی یا گروهی ارائه نمایند.

4-3-1-2- روش ارائه پیشنهاد:


ارائه پیشنهاد از طرق زیر امکان پذیر است:

- سایت نظام پیشنهادها، قابل دسترس از سایت اینترنت و اینترنت شرکت بیمه نوین
- صندوق های نظام پیشنهادها که در ساختمان های مختلف بیمه نوین قرار دارد.
- دبیرخانه نظام پیشنهادها

4-3-1-3- موضوعات قابل قبول برای پیشنهادها

پیشنهادها می توانند در تمامی زمینه های تخصصی و عمومی شرکت ارائه شوند. به عنوان نمونه، برخی از این زمینه ها عبارتند از:

- افزایش کیفیت و کمیت محصولات و خدمات شرکت
- ارائه ابداعات و ابتکارات در زمینه فعالیت های شرکت
- جلب رضایت مشتریان، پیمانکاران و سایر ذینفعان از خدمات و فعالیت های شرکت
- صرفه جویی و کاهش هزینه ها
- بهبود مناسبات و پیوندهای شرکت با دیگر سازمان ها و شرکت های دولتی و خصوصی و شفافیت ارتباطات
- اصلاح و بهبود مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل های عملیاتی، ساختار سازمانی، گردش کار و نظام های تصمیم گیری
- افزایش رضایت، انگیزه و بهبود امور رفاهی کارکنان
- رفع مشکلات و افزایش سرعت فرآیندهای شرکت

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 10 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
-----------------------------------	--------------------------	--

4-3-2- پذیرش پیشنهاد

کلیه پیشنهادها در دبیرخانه نظام پیشنهادها مورد بررسی اولیه قرار می گیرند و آن دسته از پیشنهادها که در چارچوب نظام پیشنهادها باشند مورد بررسی های بعدی قرار خواهند گرفت. پیشنهادهایی که خارج از چارچوب نظام پیشنهادها بوده و مورد قبول واقع نخواهند شد، عبارتند از:


- پیشنهادهای تکراری که همانند آنها قبلاً ارائه شده باشد.
- پیشنهادهایی که در حوزه فعالیت های شرکت نیستند.
- پیشنهادهایی که در زمان دریافت جزو سیاست های شرکت بوده و در برنامه ها و در دستور کار قرار داشته باشند، اما به دلیل عدم آگاهی فرد پیشنهاددهنده ارائه شده است.
- پیشنهادهایی که با قوانین مصوب مغایر هستند
- پیشنهادهای مربوط به عزل و نصب کارکنان
- شکایات
- پیشنهاد درخواست خرید کالا و خدمات

بطور کلی شرایط عمومی پذیرش پیشنهادها عبارتند از:

- پیشنهاد جدید بوده و جزو فعالیت های در حال انجام شرکت نباشد.
- پیشنهاد باید توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و کیفی داشته باشد.
- پیشنهاد باید قابل اجرا بوده و یا ایده قابل تاملی داشته باشد.
- پیشنهاد باید قابل استفاده در شرکت بیمه نوین باشد.
- پیشنهاد در قالب قرارداد کارشناسی و یا پروژه تحقیقاتی قبلاً اجرا و یا تصویب نشده باشد.

4-3-3- ثبت پیشنهادها

با ثبت پیشنهاد در سیستم، شماره ثبت پیشنهاد به پیشنهاددهنده اعلام می شود. در صورتیکه پیشنهاد ناقص یا نامفهوم بوده و یا اشکالات اجرایی قابل رفع داشته باشد، دبیر پیشنهاد را جهت اصلاح و تکمیل، به پیشنهاددهنده بازگشت می دهد.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 11 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
-----------------------------------	--------------------------	--

4-3-4- بررسی پیشنهادها

بررسی پیشنهادها، بسته به نظر دبیرخانه نظام پیشنهادها، به یکی از دو روش زیر انجام خواهد شد:

4-3-4-1- بررسی توسط کارشناسان


در این روش پیشنهاد توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها با تعیین مهلت کارشناسی به یک یا چند کارشناس ارجاع می‌شود. نتیجه کارشناسی به دبیرخانه اعلام می‌شود. در صورت عدم کفایت نظر کارشناسی برای اتخاذ تصمیم، دبیرخانه پیشنهاد را برای تکمیل نظر کارشناسی به کارشناس بازگشت داده یا به کمیته تخصصی مربوطه ارجاع می‌دهد. ممکن است پس از بررسی نظر کارشناسی نیز در مورد پیشنهاد نتوان تصمیم‌گیری کرد و مجدداً پیشنهاد به کارشناسان ارجاع شود. در صورتی که کارشناس به مدت بیشتری برای بررسی نیاز داشته باشد، درخواست تمدید مهلت کارشناسی خود را به دبیرخانه ارسال می‌نماید.

4-3-4-2- بررسی در کمیته تخصصی

در این روش پیشنهادها به کمیته‌های تخصصی مربوطه ارجاع می‌شوند و کمیته‌ها درخصوص آنها تصمیم‌گیری می‌کنند. در صورتی که کمیته تخصصی نتواند در مورد پیشنهاد تصمیم‌گیری کند و پیشنهاد نیاز به بررسی کارشناسی بیشتر داشته باشد، پیشنهاد به یک یا چند کارشناس ارجاع می‌شود و بقیه روال همانند بند 4-3-5-1- انجام می‌شود.

لازم به توضیح است که:

- امتیاز و حق الزحمه کارشناسی و کمیته‌های تخصصی طبق بند 4-3-7- این آیین نامه محاسبه می‌شود.
- کلیه پیشنهادها پذیرش شده بدون ذکر نام پیشنهاددهنده، بررسی شده و در مورد آنها تصمیم‌گیری می‌شود.
- در صورتیکه پیشنهادی مورد تصویب قرار گیرد، مراتب توسط دبیرنظام پیشنهادها به پیشنهاددهنده اعلام می‌شود. همچنین پاداش پیشنهادها طبق بند 4-3-6- این آیین نامه محاسبه می‌شود.
- در صورتیکه پیشنهادی مورد تصویب قرار نگیرد، مراتب عدم تایید پیشنهاد توسط دبیرنظام پیشنهادها به پیشنهاددهنده اعلام می‌شود. همچنین پاداش مشارکت طبق بند 4-3-6- این آیین نامه محاسبه می‌شود.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 12 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
-----------------------------------	--------------------------	--

4-3-5- ارزیابی و محاسبه پاداش پیشنهادها

4-3-5-1- نحوه ارزیابی و امتیازدهی به پیشنهادها

- پیشنهادها بر اساس نوع منافع که برای شرکت ایجاد می کنند به کمی، کیفی و ترکیبی از آنها تقسیم می شوند. تشخیص کمی یا کیفی بودن منافع پیشنهاد به عهده دبیرخانه نظام پیشنهادها می باشد.
- پیشنهادهای دارای منافع کیفی: منافع حاصل از اجرای این نوع پیشنهادها قابل محاسبه ریالی نمی باشند. مانند پیشنهادهای افزایش کیفیت، ایمنی، خدماتی، تسهیل گردش کار و... برخی از پیشنهادها ارائه شده قابلیت اجرایی ندارند اما ایده پیشنهاد قابل تامل است. در چنین شرایطی پیشنهاد به عنوان ایده پذیرفته و منافع آنها کیفی محسوب می شود.
 - پیشنهادهای دارای منافع کمی: منافع حاصل از اجرای این گونه پیشنهادها بصورت ریالی قابل محاسبه می باشد.

4-3-5-2- پاداش پیشنهادها و نحوه پرداخت آن

- پاداش هر پیشنهاد مرکب از دو بخش برای منافع کیفی و منافع کمی است.
- پاداش پیشنهاد برای منافع کیفی براساس امتیاز پیشنهاد با استفاده از جداول و فرمول زیر محاسبه می شود:

جدول الف - امتیاز پایه منافع کیفی پیشنهادها		
امتیاز		عامل
حداقل	حداکثر	
0	50	بهبود شرایط و محیط کار
0	150	بهبود عملکرد

جدول ب - امتیاز ایده		
امتیاز		عامل
حداقل	حداکثر	
0	50	فقط ایده پیشنهاد پذیرفتنی است


جدول پ- ضرایب افزایشده امتیاز پایه منافع کیفی پیشنهادها		
عامل	ضریب	
	حداقل	حداکثر
نوآوری	1	2
کارگروهی	1	1.5
میزان زحمات ارائه طرح	1	2
گستره	1	2

جدول ت- ضرایب کاهشده امتیاز پایه منافع کیفی پیشنهادها		
عامل	ضریب	
	حداقل	حداکثر
قابلیت اجرای پیشنهاد	0.5	1
کفایت توضیحات و مدارک	0.5	1
قرارداشتن در دامنه وظایف پیشنهاددهنده	0.5	1

جدول ث- ضرایب دوگانه امتیاز پایه منافع کیفی پیشنهادها		
عامل	ضریب	
	حداقل	حداکثر
منفعت به هزینه	0.5	2

ضریب ریالی × ((حاصل ضرب ضرایب امتیاز پیشنهاد × امتیاز پایه پیشنهاد) یا امتیاز ایده) = پاداش منافع کیفی پیشنهاد

- ضریب ریالی پاداش منافع کیفی پیشنهادها به ازای هر امتیاز 20,000 ریال (معادل دو هزار تومان) می- باشد. این مبلغ در هر سال توسط مدیر عامل قابل بازنگری است.
- امتیاز پایه منافع کیفی پیشنهادهای قابل اجرا از جدول الف و از حاصل جمع دو معیار بهبود عملکرد و بهبود شرایط و محیط کار بدست می آید.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 14 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
-----------------------------------	--------------------------	--

- پیشنهادهایی که قابل اجرا نبوده اما ایده آنها قابل تامل است، به تشخیص دبیرخانه نظام پیشنهادها پذیرفته شده و امتیاز ایده از جدول ب محاسبه می شود.

- امتیاز پایه منافع کمی پیشنهادها بر اساس میزان سود و کاهش هزینه آنها در سه سال اول اجرای پیشنهاد و با استفاده از جدول ج محاسبه می شود.

جدول ج - امتیاز منافع کمی پیشنهادها	
درصد	پیشبینی منافع حاصله در سه سال اول اجرای پیشنهاد
5%	افزایش سود یا کاهش هزینه تا 20 میلیون ریال
مبلغ سطر قبل + 4% برای اضافه بر 20 میلیون ریال	افزایش سود یا کاهش هزینه 20 تا 100 میلیون ریال
مبلغ سطر قبل + 3% برای اضافه بر 100 میلیون ریال	افزایش سود یا کاهش هزینه 100 تا 500 میلیون ریال
مبلغ سطر قبل + 2% برای اضافه بر 500 میلیون ریال	افزایش سود یا کاهش هزینه 500 تا 2500 میلیون ریال
مبلغ سطر قبل + 1% برای اضافه بر 2500 میلیون ریال	افزایش سود یا کاهش هزینه بالاتر از 2500 میلیون ریال


- نحوه تعیین امتیاز پایه و ضرایب پیشنهاد در "دستورالعمل ارزیابی پیشنهادها" ارائه می شود که با تصویب مدیر عامل قابل اجرا می باشد.

- مبلغ حاصل از جداول و فرمول های فوق حداقل پاداش مربوط به هر پیشنهاد است و دبیرخانه می تواند مشوق هایی دیگر را نیز به منظور افزایش نرخ مشارکت کارکنان برای ارائه دهندگان پیشنهادها لحاظ نماید.

- کلیه پاداش های نقدی بصورت خالص پرداخت شده و مشمول مالیات نمی باشد.

- در صورتیکه در حین یا پس از اجرای پیشنهاد مشخص شود که پیشنهاد منجر به نتایج مطلوب و موردانتظار نشده، پاداش های پرداخت نشده حذف، اما پاداش پرداخت شده مسترد نمی شود.

- به پیشنهادهای مردود نیز پاداش مشارکت و یا هدایایی تعلق خواهد گرفت، نوع و میزان هدیه و پاداش مشارکت توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها تعیین خواهد شد.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 15 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
-----------------------------------	---------------------------------	---

- چنانچه پیشنهاد بصورت گروهی ارائه شده باشد، پاداش تعلق یافته به پیشنهاد بر اساس درصد مشارکت که در هنگام ثبت پیشنهاد مشخص شده، به پیشنهاددهندگان پرداخت می شود.

- امتیاز پیشنهادهایی که توسط کمیته های تخصصی تصویب می شوند توسط آنها به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارائه شده و دبیرخانه در مورد آن تصمیم نهایی را خواهد گرفت.

4-3-5-3- پاداش های غیر نقدی برای پیشنهادها


دبیرخانه نظام پیشنهادها می تواند برای ایجاد انگیزه و قدردانی بیشتر علاوه بر پاداش های نقدی یا به عنوان قسمتی از پاداش های نقدی یا بجای پاداش های نقدی (در صورت موافقت پیشنهاددهنده)، به خصوص پیشنهادهای بالاتر از سقف تعیین شده برای پاداش های نقدی، یکی یا ترکیبی از پاداش های غیر نقدی، مانند فهرست زیر، را اختصاص دهد:

- معرفی بعنوان کارمند نمونه
- ایجاد فرصت های مطالعاتی و آموزشی
- ارائه تشویق نامه جهت درج در پرونده
- اعزام به سفرهای آموزشی، کارشناسی، زیارتی و سیاحتی بصورت فردی و خانوادگی
- اهدای بن خرید کالا
- اهدای هدایایی مانند کتاب یا وسایل کمک آموزشی
- اعزام فرزندان کارکنان به اردوهای آموزشی تفریحی

4-3-6- نحوه ارزیابی، امتیازدهی و محاسبه پاداش کارشناسی:

نظرات کارشناسی توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها مورد ارزیابی قرار گرفته و در صورت تایید، حق الزحمه کارشناسی به ازای هر پیشنهاد پرداخت می شود. امتیاز کارشناسی طی جدول زیر محاسبه و حق الزحمه بر اساس آن پرداخت می شود.

حد اکثر امتیاز	حداقل امتیاز	شرح	ردیف
5	0	سرعت انجام کارشناسی (انجام به موقع)	1

WI-SC-01-03: کد: صفحه: 16 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
------------------------------------	---------------------------------	---

5	0	کفایت مطلب / اظهار نظر کارشناسی برای تصمیم گیری	2
5	0	حجم کار بررسی پیشنهاد	3
ضریب ریالی × امتیاز کارشناسی = پاداش هر کارشناس برای هر پیشنهاد			

- در صورت بالا بودن درجه تخصصی پیشنهاد، کمیته اجرایی می تواند ضریبی از 1.1 تا 2 برای پاداش کارشناسی در نظر گیرد.

- حق الزحمه کارشناسی، پس از تعیین تکلیف پیشنهاد و پس از تایید دبیرخانه نظام پیشنهادها محاسبه و پرداخت خواهد شد.

4-3-7- نحوه ارزیابی، امتیازدهی و محاسبه پاداش اعضای کمیته های تخصصی:

- هر سه ماه یکبار، گزارش عملکرد نظام پیشنهادها توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها تهیه و براساس آن پاداش اعضای کمیته های تخصصی توسط دبیر نظام پیشنهادها تعیین و پس از تصویب مدیر عامل پرداخت می شود.


4-3-8- بازه زمانی پرداخت پاداش:

- تا پایان وقت اداری پانزدهم هر ماه، دستور پرداخت کلیه پاداش های پیشنهاد، مشارکت، کارشناسی و اجرا که تا آن زمان به تصویب دبیرخانه رسیده است، به تایید مدیرعامل رسانده شده تا به همراه حقوق ماهانه به افراد پرداخت شود.

4-3-9- اجرای پیشنهاد:

- پس از تایید و تصویب پیشنهاد، اجرای پیشنهاد از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها به واحد مربوطه ابلاغ می شود.

- در صورتی که واحد مسئول اجرای پیشنهاد دارای نیرو یا فرصت کافی برای اجرای پیشنهاد نباشد، می تواند اجرای پیشنهاد را به صورت عقد قرارداد با مشاور یا کارگزار بیرونی انجام دهد. در این صورت،

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 17 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
-----------------------------------	---------------------------------	---


- خود واحد به عنوان ناظر اجرای پیشنهاد ایفای نقش خواهد کرد و کماکان موظف به ارائه گزارشات لازم به دبیرخانه است.
- واحد اجرایی مربوطه موظف است زمانبندی اجرای پیشنهاد را قبل از اجرا و نتایج حاصل از آن را حین و پس از اجرا به دبیرخانه نظام پیشنهادها اعلام نماید.
- اگر اجرای برخی پیشنهادها با مشکل مواجه شود و نیاز به تغییرات داشته باشد، مشکلات و تغییرات لازم جهت اصلاح آن به دبیرخانه منعکس می شود تا در جهت رفع آنها بررسی و اقدام شود.
- رعایت زمان تعیین شده در اجرای پیشنهاد از سوی واحد مجری الزامی است.
- تهیه هرگونه طرح اجرایی جهت اجرای پیشنهاد باید در زمانبندی اجرای پیشنهاد و توسط واحد مجری صورت گیرد.
- در صورتیکه واحد، مورد ارزیابی عملکرد قرار گیرد، گزارش اجرا و درصد پیشرفت پیشنهاد را باید در گزارش عملکرد خود منعکس نمایند.
- پس از نهایی شدن اجرای پیشنهاد، خاتمه کار توسط واحد مجری طی فرم اعلام خاتمه اجرای پیشنهاد به اطلاع دبیرخانه نظام پیشنهادها خواهد رسید.

4-3-10 - همکاران اجرای پیشنهاد:

همکاران اجرایی افرادی هستند که در اجرای پیشنهاد تا رسیدن آن به مرحله بهره برداری همکاری می کنند. بمنظور جلب همکاری و تسریع اجرای پیشنهادها، به همکاران اجرایی پاداش تعلق می گیرد. همکاران اجرای پیشنهاد، به همراه زمانبندی توسط واحد اجرایی به دبیرخانه نظام پیشنهادها (از طریق فرم مربوطه) معرفی می شوند. از میان همکاران اجرایی یک نفر بعنوان مسئول اجرای پیشنهاد تعیین و به دبیرخانه معرفی می شود. سطح سازمانی مسئول اجرا پایین ترین سطح در واحد اجرایی است که می توان نظارت بر اجرای پیشنهاد را به آن تفویض نمود. کلیه مسئولیت های هماهنگی همکاران، پاسخگویی و تعامل با دبیرخانه و جلب مشارکت سایر همکاران و پایش رعایت زمانبندی اجرای پیشنهاد بعهده مسئول اجرای پیشنهاد است.


4-3-11 - ارزیابی اجرای پیشنهاد:

پس از اعلام خاتمه اجرای پیشنهاد طی فرم مربوطه به دبیرخانه نظام پیشنهادها، اجرای پیشنهاد توسط کمیته تخصصی مربوطه و یا دبیرخانه ارزیابی شده و یا کارشناس یا کارشناسانی مسئول ارزیابی آن می شوند.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 18 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
-----------------------------------	--------------------------	--

4-3-12 - پاداش همکاران اجرایی:

- پاداش همکاران اجرایی متناسب با درصد همکاری هر یک از آنها و با توجه به نظر مسئول اجرایی پیشنهاد پرداخت می شود.
- در صورتی که پیشنهادی در حین اجرا بر اثر بروز برخی مشکلات پیش بینی نشده متوقف شود و نهایی نشود، پاداش همکاران اجرایی بسته به میزان پیشرفت کار و به تشخیص دبیرخانه نظام پیشنهادها پرداخت خواهد شد.
- در صورتی که واحد اجرایی نقش ناظر را ایفا نموده باشد، پاداش مجریان کاهش می یابد.
- پرداخت پاداش به همکاران اجرایی پس از بهره برداری از اجرای پیشنهاد صورت می گیرد.
- به همکارانی که اجرای پیشنهاد از وظایف جاری سازمانی آنها باشد، پاداشی تعلق نمی گیرد.
- با توجه به نوع و ماهیت پیشنهاد و نحوه اجرای آن و پس از ارزیابی اجرا، در صورت صلاحدید دبیرخانه نظام پیشنهادها، توسط مدیرعامل یا یکی از معاونین یا یکی از مدیران، از مجریان بطور کتبی تقدیر به عمل خواهد آمد.
- در صورتی که اجرای پیشنهاد شایسته دریافت پاداش اضافه باشد، میزان و نوع پاداش اضافه توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها تعیین می شود.
- در صورتیکه ارزیابی اجرای پیشنهاد به کارشناس (یا کارشناسانی) سپرده شود، مبلغ حق الزحمه کارشناسی با توجه به مبلغ پاداش پیشنهاد و پاداش واحد مجری، توسط کمیته تخصصی مربوطه تعیین خواهد شد.

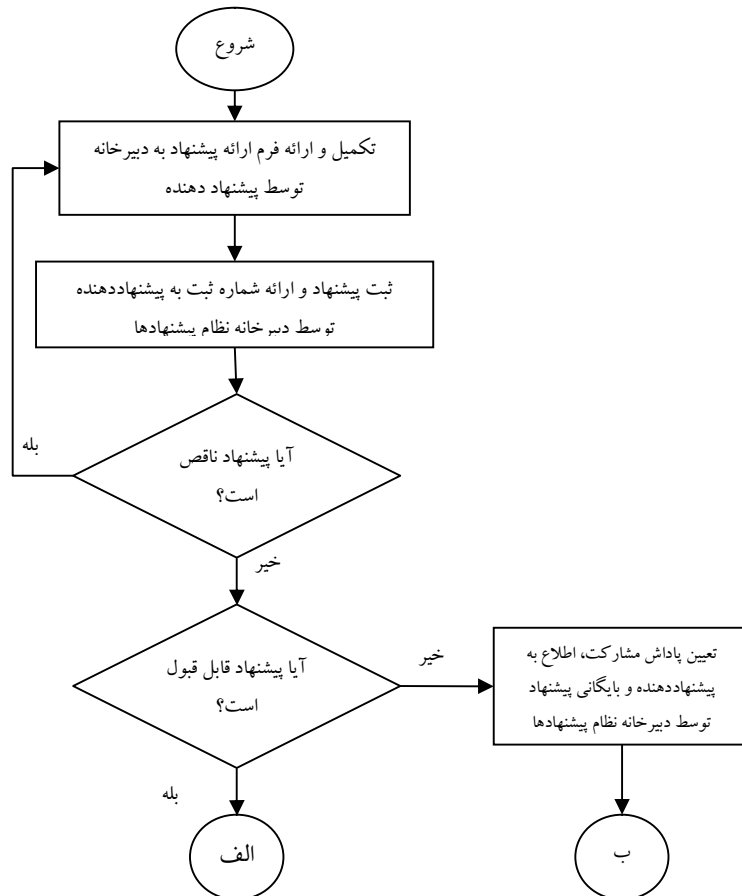
کد: WI-SC-01-03 صفحه: 19 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com
-----------------------------------	--------------------------	--

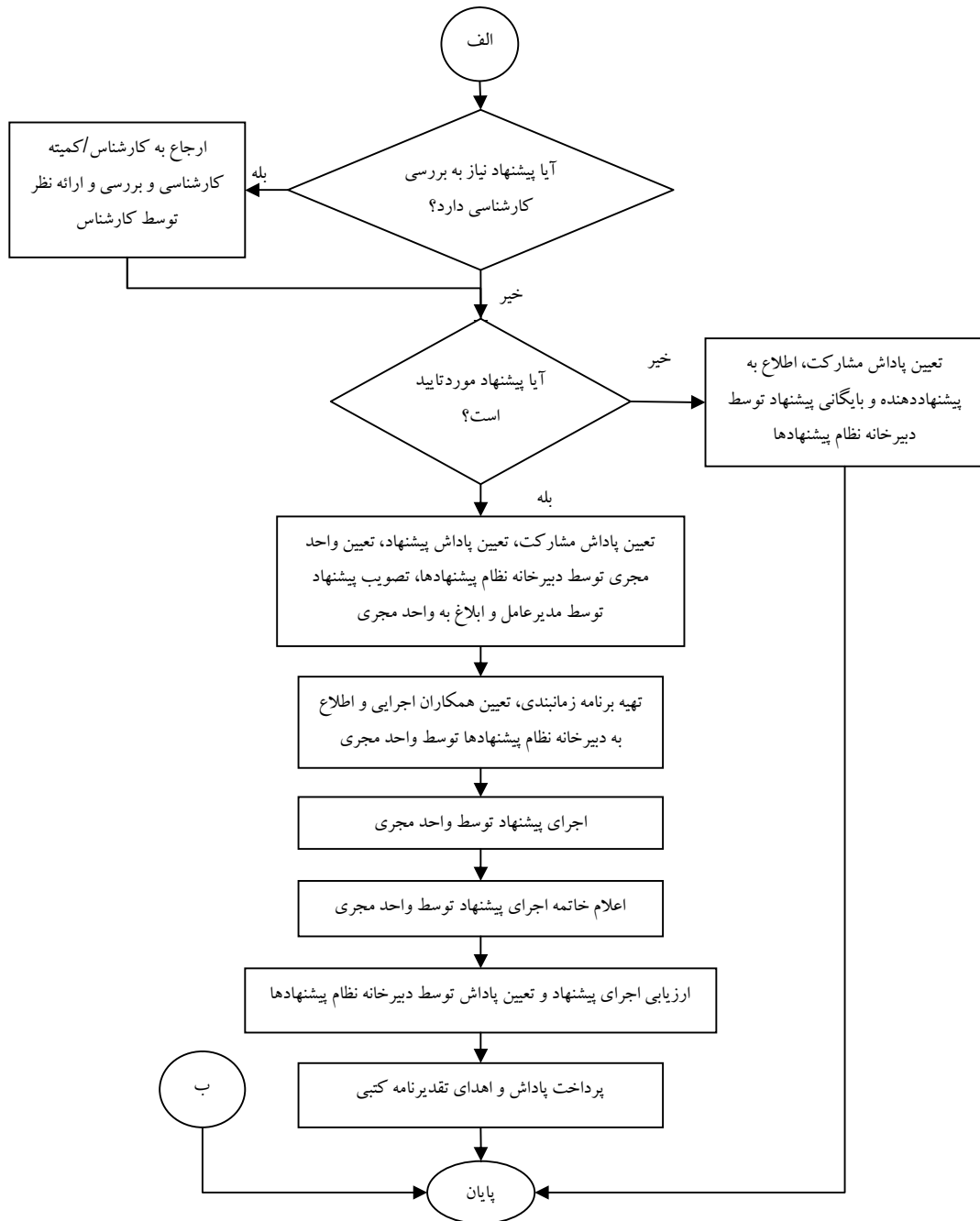
4-3-13 - خلاصه فرآیند اجرای نظام پیشنهادها:


اقدامات لازم در مورد یک پیشنهاد از زمان ارائه تا نهایي شدن اجرای آن در زیر خلاصه شده است:

ردیف	مرحله کار	انجام دهنده/مسئول
1	ارائه پیشنهاد	پیشنهاددهنده
2	ثبت پیشنهاد و اعلام شماره ثبت به پیشنهاددهنده	دبیرخانه نظام پیشنهادها
3	بررسی اولیه و در صورت نیاز بازگشت به پیشنهاددهنده جهت تکمیل و یا رد پیشنهاد	دبیرخانه نظام پیشنهادها
4	ارائه پیشنهاد به کمیته تخصصی و یا کارشناس (در صورت نیاز به کارشناسی)	دبیرخانه نظام پیشنهادها
5	بررسی نظر کارشناسی در دبیرخانه نظام پیشنهادها و تصمیم گیری در مورد آن/بررسی پیشنهاد در کمیته تخصصی و تصمیم گیری در مورد آن	دبیرخانه نظام پیشنهادها / کمیته تخصصی
6	اعلام تصمیم دبیرخانه نظام پیشنهادها در مورد پیشنهاد	دبیرخانه نظام پیشنهادها
7	ارزیابی و محاسبه پاداش پیشنهاد و پاداش کارشناسی	دبیرخانه نظام پیشنهادها
8	ابلاغ پیشنهادهاى مصوب و دستور اجرا به واحد مجرى	دبیرخانه نظام پیشنهادها
10	اعلام زمانبندی اجرا و همکاران اجرایی به دبیرخانه نظام پیشنهادها	واحد مجرى
11	اعلام خاتمه اجرای پیشنهاد به دبیرخانه نظام پیشنهادها	واحد مجرى
12	ارزیابی نتیجه اجرا، اعلام به واحد مجرى و درخواست پرداخت پاداش به مجرى	دبیرخانه نظام پیشنهادها
13	تقدیرنامه کتبی مدیرعامل/معاونین/مدیران کل (در صورت لزوم)	مدیرعامل/معاونین/مدیران کل

4-3-14 - نمودار جریان فرآیند نظام پیشنهادها:





کد: WI-SC-01-03 صفحه: 22 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
-----------------------------------	---------------------------------	--

4-3-15 - ارزیابی نظام پیشنهادها:

به منظور بهبود مستمر نظام پیشنهادها، ارزیابی نظام پیشنهادها بصورت دوره‌ای صورت می‌گیرد که برای شروع بصورت 6 ماهه خواهد بود. بدین منظور شاخص‌های عملکرد تعریف و در دوره تعیین شده پایش خواهند شد. تعریف و پایش شاخص‌ها بعهدہ دبیرخانه نظام پیشنهادها و تصویب شاخص‌ها و برنامه‌های بهبود توسط مدیر عامل صورت می‌گیرد.

شاخص‌های ارزیابی هدفگذاری و برنامه بهبود شاخص‌های ارزیابی توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها انجام می‌شود، که ممکن است کوتاه مدت یا دراز مدت باشند. برای شروع شاخص‌های ارزیابی عبارتند از:

- شاخص سرانه پیشنهاد در یک دوره زمانی مشخص

این شاخص از تقسیم تعداد پیشنهادهای ارائه شده از سوی کارکنان در دوره زمانی تعیین شده به تعداد کل کارکنان شرکت بدست می‌آید.

- شاخص کیفیت پیشنهادها در یک دوره زمانی مشخص

این شاخص از تقسیم تعداد پیشنهادهای مصوب به کل پیشنهادهای قابل قبول در یک دوره زمانی مشخص بدست می‌آید.

- شاخص اجرای پیشنهادها در یک دوره زمانی مشخص


این شاخص از تقسیم تعداد پیشنهادهای اجرا شده به کل پیشنهادهای مصوب در یک دوره زمانی مشخص بدست می‌آید.

- شاخص مشارکت کارکنان در یک دوره زمانی مشخص

این شاخص از تقسیم تعداد کارکنانی که در یک دوره زمانی مشخص حداقل یک پیشنهاد ارائه نموده اند به تعداد کل کارکنان بدست می‌آید.

در انتهای هر دوره ارزیابی و ترجیحاً مقارن با مناسبت‌های تقویمی موارد زیر تعیین و توسط مدیرعامل مورد ق‌ردانی قرار می‌گیرند.


- برترین پیشنهاد مصوب به تشخیص دبیرخانه نظام پیشنهادها

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 23 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
-----------------------------------	--------------------------	--

- فردی که بیشترین پیشنهادهای مصوب را ارائه داده باشد
- بهترین کارشناس یا کارشناسان پیشنهادها
- بهترین مجری یا گروه اجرایی

4-4- تفویض اختیار

دبیرخانه نظام پیشنهادها می تواند برای اجرای این آیین نامه کلیه استانداردها، دستورالعمل ها، روش ها و رویه های لازم را تهیه و اجرا نماید.

کد: WI-SC-01-03 صفحه: 24 از 24	آیین نامه نظام پیشنهادها	 <p>شرکت بیمه نوین www.novininsurance.com</p>
-----------------------------------	--------------------------	--

5- اسناد و مدارک مرتبط

کد مدرک	عنوان	ردیف
---------	-------	------