

شركة بيرزيت للأدوية
النظام الداخلي لصندوق الادخار
بيرزيت للأدوية
لحياة أفضل

رقم الصفحة	الموضوع	الفصل	الرقم
	المقدمة و تعريف وأهداف نظام الصندوق	الفصل الأول	.1
1-1 ▪	المقدمه		
1-1 ▪	تعاريف صندوق التوفير		
2-2 ▪	اهداف صندوق التوفير		
2-2 ▪	الشخصيه القانونيه للصندوق		
2-2 ▪	مصادر وموارد الصندوق		
2-2 ▪			
	حسابات الصندوق	الفصل الثاني	.2
3-3 ▪	حسابات الصندوق		
3-3 ▪	تمثيل الصندوق والتوقيع على الحساب		
3-3 ▪	ادارة حسابات أموال الصندوق		
3-3 ▪	اشترك الموظفين وشروط العوضيه والمنافع		
4-4 ▪	السنه الماليه للصندوق		
4-4 ▪			
	الهيئة العامة واللجنة الادارية	الفصل الثالث	.3
5-5 ▪	اجتماعات الهيئه العامة		
6-6 ▪	تشكيل اللجنة الادارية		
6-6 ▪	عضوية اللجنة		
6-6 ▪	سقوط اللجنة		
6-6 ▪	مهام اللجنة		
7-7 ▪	اجتماع اللجنة		
	الميزانية السنوية الحسابات الختامية	الفصل الرابع	.4
8-8 ▪	ميزانية الصندوق وحساباته الختامية		
8-8 ▪	صرف مستحقات الأعضاء من الصندوق		
	تعليمات تطبيقية للصندوق	الفصل الخامس	.5
9-9 ▪	سجلات وحسابات الصندوق		
10-10 ▪	أحام ختامية	الفصل السادس	.6

الفصل الأول تعريف و أهداف صندوق التوفير

مادة (1) المقدمة :

أ. ينشأ بمقتضى هذا النظام صندوق ادخار الموظفين بشركة بيزيت للأدوية المساهمة العامة والتي تتمتع بالشخصية الاعتبارية وبالاستقلال المالي والاداري . وبهذه الصفة له ان يقوم بجميع التصرفات القانونية وايرام العقود بما في ذلك التقاضي وتملك الاموال المنقولة وغير المنقولة واستثمارها والحصول على القرض الحسن والتسهيلات لمصرفية وفق احكام القانون وتقديم الضمانات والقيام بكافة الاجراءات التي تحقق أهداف الصندوق.

ب. يسمى هذا النظام نظام صندوق توفير شركة بيزيت للأدوية ، يتكون من الهيئة العامة من جميع موظفين الشركة ممن تنطبق عليهم شروط العضوية وفقاً لاحكام نظامه.

ت. يكون المركز الرئيسي للصندوق في مقر الادارة العامة تديرة لجنة برئاسة المدير العام أو من يقوم مقامه .

ماده (2) تعاريف :

في تطبيق احكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المحدودة لها أدناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .

النظام: نظام صندوق توفير الموظفين .
الشركة : شركة بيزيت للأدوية
لحياة أفضل

مجلس الادارة : مجلس ادارة شركة بيزيت للأدوية

المدير العام : مدير عام شركة بيزيت لأدوية

صندوق التوفير : الاموال التي تتجمع من مساهمة المشتركين والشركة بما يدفعه كل منهما في الصندوق، بما في ذلك الأرباح التي تتأتى من استثمار الاموال

اللجنة الادارية : اللجنة التي تشرف على ادارة الصندوق .

الموظف : كل من عين في وظيفة من وظائف شركة بيزيت للأدوية بعقد غير محدد المدة ويتقاضى راتب شهري دوري ومستفيد من ميزة صندوق الادخار .

الهيئة العامة: كافة المشتركين المنتسبين لصندوق الادخار .

الراتب الاساسي : هو الراتب الاساسي للموظف المثبت في سجلات الشركة و لا يشمل أي عمولات أو بدلات أخرى.

محاسب الصندوق : الموظف المعين من قبل اللجنة الادارية لمتابعة حسابات الصندوق .

السنة : مدة قدرها اثنا عشر شهرا شمسيا او 365 يوما.

الشهر : 30يوما.

عدد أسهم المشترك (حصص الموظفين) : هي حصة المشترك من الصندوق و التي تحتسب من صافي قيمة إشتراكه بالإضافة لمساهمة الشركة بعد طرح السلف في حال وجدت إلى صافي أرصدة المشتركين

ماده (3) اهداف الصندوق :

- أ. يهدف الصندوق الى حث موظفين الشركة على الادخار وتنمية مدخراتهم عن طريق استثمارها استثمارا امنا وبما لا يتعارض مع احكام النظام .
- ب. تعتبر اموال الصندوق وحدة واحدة يتم استثمارها لصالح المشتركين من قبل اللجنة الادارية .
- ت. يجوز للجنة الادارية الاستعانة بما تراه مناسبا لغرض ادارة الصندوق بكفاءة عالية .

مادة (4) الشخصية القانونية للصندوق:

يتمتع الصندوق بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي واداري عن الشركة ويكون للصندوق حسابات مستقلة وحساب /حسابات بنكية مستقلة ويشرف على تدقيق الحسابات الخاصة بالصندوق مدقق خارجي منتخب من الهيئة العامة.

مادة (5) مصادر وموارد اموال الصندوق :

1. تتألف مصادر وموارد الصندوق من الإيرادات الآتية :

- أ. مساهمة المشتركين : تمثل المجموع التراكمي للنسبة (6%) من الراتب الاساسي المستحق والمقتطع والمثبت في سجلات الشركة ولا يشمل أي عمولات او تعويضات او اكراميات او بدالات من قبل الشركة وعلى اساس اثنا عشر شهرا في السنة .
- ب. مساهمة الشركة : تمثل المجموع التراكمي لنسبة (6%) من الراتب الاساسي المستحق والمثبت في سجلات الشركة ولا يشمل أي عمولات او تعويضات او اكراميات او بدالات من قبل الشركة وعلى اساس اثنا عشر شهرا في السنة .
- ت. الارباح الناتجة عن استثمار أموال الصندوق
- ث. يعتبر الدينار الأردني العملة المعتمدة لحسابات الصندوق و يحق لإدارة الصندوق اعتماد أي عملة بديلة .

الفصل الثاني حسابات صندوق التوفير

مادة (6) حسابات الصندوق:

- أ. تقتطع كامل مساهمة المشترك وتحول مع مساهمة الشركة إلى الصندوق.
- ب. في حال انتهاء علاقة العمل للموظف لأي سبب مما ذكر في الفقرة (ب) من المادة (9) من هذا النظام فإنه لا يستحق مساهمة الشركة ويعاد المبلغ إلى حساب الصندوق دون الأرباح .
- ت. يتم توزيع الأرباح المترجمة في صندوق الادخار على حصص الموظفين بناء على قرار الهيئة العامة وبتوصية من الهيئة الإدارية بعد تقييم موجودات الصندوق .
- ث. تودع اموال الصندوق في حساب مستقل بموجب دفاتر منظمة تتضمن كافة التفاصيل والمستندات المؤيدة لصحتها.
- ج. في حالة خضوع أموال الصندوق او استثماراته لأي ضرائب أو رسوم ,تدفع هذه الأموال من حسابات الصندوق .
- ح. يتم تقييم موجودات الصندوق بشكل دوري و بعد أدنى مرتين في العام , الأولى في شهر حزيران والثانية في شهر كانون الأول .

ماده (7) تمثيل الصندوق والتوقيع على الحساب :

- أ. يعتبر رئيس اللجنة الادارية ممثل الصندوق المفوض بالتوقيع عن الصندوق في الامور الادارية والقضائية وكافة الامور المالية وينوب عنه في حالة غيابه نائب الرئيس وأحد أعضاء اللجنة الادارية .
- ب. يتم الصرف من الصندوق حسب النظام وطبقا لتوصيات وقرارات اللجنة الادارية على ان يتم توقيع كافة السحوبات من قبل أمين الصندوق والرئيس أو نائبه في حال غيابه شريطة ان تعزز السحوبات بموجب توصيات اللجنة بصورة من القرار .
- ت. تصرف مستحقات المشتركين اللذين تنتهي علاقاتهم التعاقدية مع الشركة من الصندوق في حسابهم المصرفي بعد موافقة رئيس اللجنة و بتوصية من أمين الصندوق .

مادة (8) ادارة حسابات أموال الصندوق :

- أ. يتولى محاسب الصندوق مراقبة حسابات الصندوق وتصنيف بنود الميزانية وتقديم ما عليها من ملاحظات الى اللجنة الادارية .
- ب. يقدم محاسب الصندوق الى اللجنة الادارية دوريا تقرير مالي يبين تقييم الموجودات الحالية و توضيح الأرباح / الخسائر المترتبة على ذلك لكل استثمار تم القيام به لحساب الصندوق .

مادة (9) اشتراك الموظفين وشروط العضوية و المنافع :

أ. يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار بعد ستة أشهر من التعيين بعقد غير محدد المدة او بعد تثبيتة في العقد محدد المدة ويشترط ان يكون موظف بدوام كامل ويتقاضى راتباً شهرياً .
ب. لا يستحق الموظف الذي انهيت خدماته لاسباب اخلاقية او لسوء الامانه او بسبب مخالفة او جنحه مساهمة الشركة و يستحق الرصيد المقتطع من راتبه فقط (نسبة مساهمته)

ت. يستحق الموظف الرصيد الذي تجمع لحسابه في الصندوق (اشترك الموظف + مساهمة الشركة (مع الأرباح المقرر توزيعها عن السنة السابقة لإنهاء عقده في حال العجز او الوفاة أما في الإستقالة وجب مراعاة بند (ب) من المادة (9) .
ث. يجب أن يوقع الموظف تعهداً بالالتزام بنظام صندوق التوفير، وأن يوقع على تفويض للشركة باقتطاع النسبة المقررة من راتبه لصالح الصندوق و لا يجوز لأي موظف الانسحاب من عضوية الصندوق

ج. يستثنى الموظف الموفد في بعثته دون راتب أو المجاز اجازة دراسية أو اجازة بدون راتب من الاشتراك في صندوق التوفير خلال مدة البعثة او الاجازة .
ح. في حالة إعادة توظيف شخص سبق و أن كان موظف فإنة يعتبر عضو جديد و تبدأ استفادته من الصندوق بتاريخ العضوية الجديد .
خ. يستطيع أي مساهم في الصندوق اقتراض مبالغ مالية من حسابه في الصندوق يتم سدادها من خلال اقتطاعات من الراتب الشهري حسب الشروط التالية :
• يجب أن لا تتجاوز نسبة قروض صندوق التوفير (شامل طلب السلفة الجديده) إلى إجمالي صندوق التوفير 50%
• يجب أن لا يقل القسط الشهري عن 10% من إجمالي الراتب
• يجب أن لا تقل الفترة بين السلفتين عن ستة أشهر
• يشترط في السلفة موافقة المدير العام و مدير الموارد البشرية بعد استيفاء الشروط .

بيرزيت للأدوية لحياة أفضل

مادة (10) السنة المالية للصندوق :

تبدأ السنة الماليه للصندوق في اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل عام وتنتهي في نهاية الحادي والثلاثون من شهر كانون الاول من العام ذاته ويتولى اعداد الميزانية والحساب الختامي للصندوق محاسب الصندوق وذلك خلال شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية .

الفصل الثالث

الهيئة العامة واللجنة الادارية

مادة (11) اجتماعات الهيئة العامة :

أ. الهيئة العامة العادية :

1. تعقد الهيئة العامة للصندوق اجتماعا عاديا واحدا على الاقل بدعوه من رئيس اللجنة الادارية وفي التاريخ الذي تحدده اللجنة، على ان يعقد هذا الاجتماع خلال الثلاث اشهر التاليه لانتهاء السنه الماليه للصندوق او بناء على طلب خطي يقدم الى اللجنة من 20% من المشتركين وبموجب دعوه تتضمن جدول اعمال الاجتماع والزمان والمكان المحدد للاجتماع قبل اسبوعين من تاريخ الاجتماع.
2. يعتبر اجتماع الهيئة العامة قانونيا بحضور الاغلبية (50%+1) من المشتركين ، واذ لم يكتمل النصاب القانوني في الاجتماع الأول فيدعى الى اجتماع ثاني خلال اسبوعين من تاريخ الاجتماع الأول ويعتبر الاجتماع قانونيا بمن حضر بغض النظر عن نسبة الحضور.
3. تختص الهيئة العامة العادية للصندوق لنظر ومناقشة واتخاذ القرارات بالامور التالية :

- أ. مناقشة اقرار ميزانية الصندوق والحسابات الختامية عن السنة المنتهية .
- ب. تحديد الأرباح التي يجب توزيعها بناء على اقتراح اللجنة الإدارية
- ت. الاستماع الى تقرير مدقق الحسابات وتعيين مدقق حسابات خارجي للسنة المالية التالية ، وللهيئة تفويض اللجنة الادارية بالتعاقد مع المدقق وتحديد اتعابه.
- ث. انتخاب اعضاء اللجنة الإدارية كل ثلاث سنوات مرة.
- ج. ابراء ذمة اللجنة الادارية السابقة سنويا .
- ح. أي امور تدخل ضمن صلاحية الهيئة العامة العادية .

ب. الهيئة العامة غير العادية :

1. تعقد الهيئة العامة للصندوق اجتماعا غير عاديا بدعوه من رئيس اللجنة الادارية او بناء على طلب خطي يقدم الى اللجنة من مشركيي الصندوق يشكلون ثلث المشتركين و بموجب دعوة توجة الى المشتركين تتضمن جدول أعمال الاجتماع و الزمان و المكان المحدد للاجتماع قبل أسبوعين من تاريخ الاجتماع .
2. يعتبر اجتماع الهيئة العامة للصندوق قانونيا بحضور ثلثي اعضاء الهيئة العامة واذ لم يكتمل النصاب القانوني في الاجتماع الاول فيدعى الى اجتماع ثاني بعد اسبوعين من تاريخ الاجتماع الأول على أن لا يقل النصاب القانوني في الاجتماع الثاني (50%+1) من المشتركين وحال عدم اكتمال النصاب يلغى الاجتماع مهما كانت أسباب الدعوة للاجتماع .
3. للهيئة العامة غير العادية مناقشة أي امور مدرجة في جدول الاعمال .
4. تختص الهيئة العامة غير العادية بالنظر في كافة الامور المتعلقة بالصندوق والخارجة عن اختصاص الهيئة العامة العادية .
5. تصدر القرارات في اجتماع الهيئة العامة غير العادية بنسبة تصويت 75% من الحضور.

ت. لكل مشترك عدد من الأصوات يساوي عدد أسهمه .

مادة (12) تشكيل اللجنة الادارية :

يتم تشكيل لجنة الصندوق على النحو التالي ويحدد مهامها وصلاحياتها والية عملها ، وتتشكل هيئتها الادارية على النحو التالي :

- أ. المدير العام أو من ينوب عنه بصفة الرسمية ويصبح بشكل تلقائي رئيسا للهيئة الادارية .
- ب. مدير الموارد البشرية أو من ينوب عنه بصفة الرسمية ويصبح بشكل تلقائي أميناً للصندوق
- ت. رئيس اللجنة العمالية بصفة الاعترافية كعضو ثابت

ث. عضوين اثنين منتخبين من قبل موظفين الشركة على ان تكون مدة انتسابهم للصندوق لا تقل عن سنتين ، ويتم انتخابهم من قبل الاعضاء في نهاية كل ثلاثة سنوات مالية بطريقة نسبية، أي ان كل دينار اردني يعادل صوتا واحدا .

مادة (13) عضوية اللجنة :

باستثناء الرئيس (المدير العام) ، و مدير الموارد البشرية و رئيس الجنة العمالية .
تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات .

مادة (14) سقوط العضوية :

تسقط عضوية اللجنة في أي من الحالات التالية:

1. اذا فقد العضو الصفة التي عين بموجبها .
2. اذا تخلف العضو عن الحضور لجلستين متتاليتين دون عذر مقبول في السنة الواحدة
3. اذا انتهت علاقته التعاقدية للعضو مع الشركة.
4. اذا تقدم العضو للاستقالة من اللجنة
5. الوفاة

مادة (15) مهام اللجنة:

تختص اللجنة باستعراض ودراسة المجالات والاساليب التي يمكن من خلالها استثمار اموال الصندوق في استثمارات امه تعود بالنفع العام على المشتركين ، وللجنة حق اتخاذ القرار الملائم لتحقيق غايات الصندوق ولها القيام بصفه خاصة بما يلي :

1. تحديد أوجه استثمار واستغلال أموال الصندوق بما يكفل تنميتها.
2. الموافقة على مشروع ميزانية الصندوق وحسابه الختامي .
3. تحديد وتعيين انواع الخدمات والامتيازات والبرامج التي تقدم للمشاركين وسبل تحقيقها.
4. تحضير ودراسة المشاريع المالية للصندوق وسير العمل بها وادخال ما تراه من تعديل عليها واصدار القرارات المناسبه في ذلك.

5. الاعداد والتحصير لاجتماعات الهيئة العامة بما فيه توزيع التقرير المالي والاداري والدعوه الى الاجتماع قبل اسبوعين على الاقل من موعد الاجتماع .
6. تشكيل لجان مساندة سواء مؤقتة أو بشكل دائم .

مادة (16) اجتماع اللجنة :

1. تعقد اللجنة مالا يقل عن اجتماعين في السنة.
2. تعقد اللجنة اجتماعات اذا ما دعت الضرورة الى ذلك بدعوه من الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضاء اللجنة.
3. تكون جلسة اللجنة قانونية اذا حضرها مالا يقل عن ثلاثة أعضاء من بينهم الرئيس أو نائبة وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
4. يجوز للجنة ان تدعو كبار موظفي الشركة من درجة مدير وما فوق او من تراه مناسبا من داخل الشركة في الجلسة وفي المناقشة دون ان يكون لاي منهم حق التصويت
5. يتوجب على أمين الصندوق أعداد وتنظيم محاضر خطية لانعقاد جلسات اللجنة الادارية وتنشيط الاجتماعات وبيان اسماء الحضور والمناقشات التي تدور بشأنها والتوصيات والقرارات المتخذة في كل جلسه على أن توقع هذه المحاضر من قبل الحضور من الأعضاء .
6. اذا استقال العضو من اللجنة يتم تعيين عضو بديل من قبل اللجنة الادارية وذلك لحين عقد اول اجتماع للهيئة العامة للصندوق بحيث يتم انتخاب عضو بديل لة أو اقرار تعيينة.

بيرزيت للأدوية
لحياة أفضل

الفصل الرابع الميزانية السنوية والحسابات الختامية

مادة (17) ميزانية الصندوق وحساباته الختامية :

يتم اعداد ميزانية سنوية للصندوق وبيان للأرباح والخسائر وتحدد الأرباح لكل مشترك على النحو التالي:

$$1. \text{ حصة المشترك} = \frac{\text{صافي الأرباح المقرر توزيعها} * \text{صافي رصيد المشترك}}{\text{صافي أرصدة المشتركين}}$$

2. تعني عبارة صافي أرصدة المشتركين المشار إليها أعلاه مجموع مساهمة المشتركين ومساهمة الشركة مطروح منها السلف في حال وجدت.
3. تعني عبارة صافي أرصدة المشتركين مجموع أرصدة المشتركين مطروح منه مجموع سلف الموظفين .
4. يستحق المشترك الأرباح المتحققة في الصندوق عن مساهمته ومساهمة الشركة .

مادة (18) صرف مستحقات الأعضاء في الصندوق :

1. تدفع للمشارك مساهمته في الصندوق عند انتهاء خدمة لأي سبب من الأسباب.
2. لا يتم صرف أي مبالغ للموظف الذي تنتهي علاقته التعاقدية مع الشركة مالم يتم بتسوية أوضاعه الانتمانية لدى الشركة باعتبار مستحقاته في الصندوق ضامنة لكافة التزامته المباشرة أو غير المباشرة تجاه الشركة .
3. لا يجوز صرف أي مبالغ للموظف الا من خلال حسابه المصرفي لدى لبنك

الفصل الخامس تعليمات تطبيقية للصندوق

مادة (19): سجلات و حسابات الصندوق

أ. تعتبر الوثائق التالية أساسا للتسجيل في السجلات و بطاقات الادخار بعد توقيعها بتوقيعين من الموظفين بالتوقيع على الصندوق :

1. مستند قيد .
2. مستند صرف
3. كشوف أجور الموظفين
4. بيانات / كشوف توزيع الأرباح .

ب. تستعمل السجلات و البطاقات التالية في محاسبة الصندوق من خلال برنامج محاسبي .

1. سجل اليومية
2. سجل الأستاذ العام
3. بطاقات الأعضاء أو سجلات الأعضاء المستخرجة من الحاسب الآلي
4. أي سجلات أخرى ضرورية الاستعمال وبتنسيب من المحاسب و موافقة رئيس اللجنة على استخدامها .

ث. تتكون حسابات الصندوق مما يلي : (مصادر الأموال)

1. مساهمات الموظف
2. مساهمات الشركة
3. متفرقات و فوائد بنكية .
4. الأرباح الموزعة
5. إيرادات الاستثمار بأنواعها .

ج. حسابات الصندوق في البنوك :

1. حسابات جارية
2. حسابات ودائع استثمار
3. موجدات استثمارية
4. يتم فتح الحسابات و بموافقة رئيس اللجنة الادارية أو من ينوب عنه.
5. يقوم المحاسب باجراء مطابقات شهرية بين البطاقات و الأستاذ العام .
6. يدقق حسابات الصندوق مدقق حسابات خارجي منتخب ممن الهيئه العامة للصندوق.

ه. ينظم محاسب الصندوق المعتمد الكشوفات و البيانات التالية :

1. بيانات الميزانية و بيان حساب الأرباح و الخسائر النصف سنوية.
2. كشف استثمارات الصندوق.
3. كشف السلف الممنوحة من الصندوق.

4. بيان الميزانية السنوية والارباح والخسائر السنوية ومساهمة الشركة والارباح الموزعة لكل عضو.

الفصل السادس أحكام ختامية

مادة (20): يبقى صندوق الادخار قائما بقيام شركة بيرزيت للأدوية و يتم تصفيته في حال تم تصفية الشركة و توزع موجودات الصندوق على المشتركين كل بنسبة صافي حصته الى صافي موجوداته .

مادة (21): يعدل هذا النظام كليا او جزئيا من حين لآخر بتوصية من اللجنة الإدارية و قرار الهيئة العامة للشركة بما لا يخالف الأنظمة و القوانين المرعية و دون ان يؤثر ذلك على الحقوق المكتسبة للمشاركين قبل التعديل و ذلك بعد مصادقة وزارة العمل .

مادة (22): جميع أرصدة مستحقات العضو في الصندوق تعتبر ضمانا للشركة تخصم من رصيد الموظف عند تصفية حساباته باستثناء الحالات التي تستلزم حكم قضائي قطعي .

مادة (23): لا يؤثر هذا النظام على حق الشركة في انهاء خدمة أي موظف بسبب عضويته في هذا الصندوق .

مادة (24): تم اعتماد ها النظام بقرار من الهيئة العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ :

اعتماد و توقيع أعضاء لجنة صندوق التوفير :

التوقيع :

1. رئيس الهيئة الإدارية (المدير العام)

السيد طلال كاظم ناصر الدين

التوقيع :

2. أمين الصندوق (مدير الموارد البشرية)

السيدة علياء طلال ناصر الدين

التوقيع :

3. رئيس اللجنة العمالية

السيد هادي أحمد عودة

4. عضوين منتخبين :

التوقيع :

السيد نزية عصفور

التوقيع :

السيد جوزيف صقر عواودة



إقرار الهيئة العامة بجلستها المنعقدة بتاريخ 2024/04/23 لهذا النظام وتفويض

رئيس مجلس إدارة شركة بيرزيت للأدوية بالتوقيع عليه واعتمادة .

التوقيع :



التاريخ :

بيرزيت للأدوية
لحياة أفضل