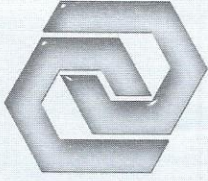


مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الادارة العامة

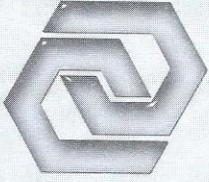
رقم المحضر	التاريخ	الموضوع	الحضور	المنصب
٢٧	٢٠١٩/١٢/١٢	١) محضر اجتماع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١٢/٥)، (المرفق طياً). ٢) مذكرة قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالعدد (٢٧٧/٧/١٠٠٠) في (٢٥/١١/٢٥)، المتضمنة تحديث إجراءات العناية الواجبة الخاصة بالمصرف (المرفق طياً). ٣) محضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١١/٢١) (المرفق طياً). ٤) محضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١٢/١٠)، (المرفق طياً).	امير ياسر فاضل	رئيس مجلس الإدارة
			طارق إبراهيم إسماعيل	نائب رئيس مجلس الإدارة
			حيدر كاظم الانصاري	المدير المفوض
			نور موفق عبد الرحمن	عضو مجلس إدارة
			رسل عامر يحيى	عضو مجلس إدارة
			محمد رفيق قاسم	مراقب الامتثال الشرعي
			طيبة كامل شاكر	امين سر مجلس الإدارة



العدد : ✓
التاريخ : ١٤ / ١٢ / ٢٠١٩

بسم الله الرحمن الرحيم
محضر الاجتماع السابع والعشرون لعام ٢٠١٩
لمجلس إدارة مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
المنعقد يوم الخميس الموافق
٢٠١٩/١٢/١٢

- بناءً على الدعوة الموجهة من قبل رئيس مجلس الإدارة السيد (امير ياسر فاضل) بتاريخ ٢٠١٩/١٢/٥، عقد مجلس الإدارة اجتماعه السابع والعشرون لعام ٢٠١٩ في الساعة (١١:٠٠) من صباح يوم الخميس المصادف ٢٠١٩/١٢/١٢ في مقر الإدارة العامة بحضور جميع أعضاء المجلس ومراقب الامتثال الشرعي السيد (محمد رفيق قاسم)، لمناقشة الآتي: -
- (١) محضر اجتماع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١٢/٥)، (المرفق طياً).
 - (٢) مذكرة قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالعدد (١٠٠٠٠/٧/٢٧٧ في (٢٠١٩/١١/٢٥)، المتضمنة تحديث إجراءات العناية الواجبة الخاصة بالمصرف (المرفق طياً).
 - (٣) محضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١١/٢١) (المرفق طياً).
 - (٤) محضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١٢/١٠) (المرفق طياً).



محضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف

اجتمعت لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف بتاريخ (٢٠١٩/١٢/١٠) في تمام الساعة (١١:٠٠) صباحاً، لمناقشة الآتي:-

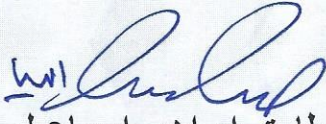
١- مذكرة مكتب المدير المفوض بالعدد (١٤٥٣/٢/١٠٠٠٠) في (٢٠١٩/١٢/٩) المتضمنة ترشيح الانسة (ميساء حسن علي) لمنصب معاون مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور.

٢- سياسة المكافآت المعدة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف.

- بعد الاطلاع ومناقشة ما جاء اعلاه قررت اللجنة الآتي:-

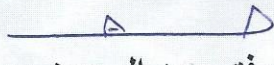
١- إحالة المحضر الى مجلس الإدارة لغرض الاطلاع على ما جاء اعلاه والموافقة على ترشيح الموظفة في الفقرة (١).

٢- إحالة سياسة المكافآت الى مجلس الإدارة للاطلاع والمصادقة عليها.



طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الإدارة
(رئيساً)

٢٠١٩/١٢/١٠



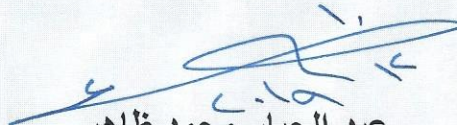
نور موفق عبد الرحمن
عضو مجلس الإدارة
(عضواً)

٢٠١٩/١٢/١٠



رسل عامر يحيى
عضو مجلس الإدارة
(عضواً)

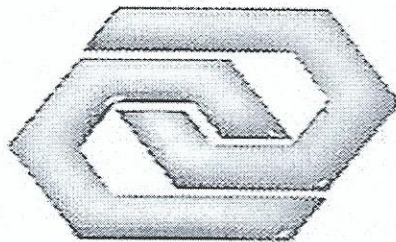
٢٠١٩/١٢/١٠



عبد الجبار محمد ظاهر
معاون مدير القسم الاداري
مقرر اللجنة

٢٠١٩/١٢/١٠

سياسة المكافآت



م / الفهرست

رقم الصفحة	الموضوع	ت
١	المقدمة	١
٢	الحوافز	٢
٣-٢	الحوافز الخاصة	٣
٤-٣	التعويضات	٤
٣	التعويضات الثابتة	٥
٤-٣	التعويضات المتغيرة - الرعاية الطبية - العمليات الجراحية	٦
٥-٤	تعديل الراتب	٧

م/ سياسة المكافآت

المقدمة:-

بهدف المحافظة على مستويات جيدة لدى المصرف تبني سياسة المكافآت على أساس التخطيط وتحديد الأهداف الأساسية الرئيسية للمصرف من خلال تبني سياسة داعمة للأفراد التي يتم تطبيقها عن طريق التخطيط الإداري الذي يساهم باتخاذ القرارات المرتبطة بطريقة إدارة الافراد لحقوقهم ويشمل التخطيط الإداري مجموعة من الجوانب واهمها كيفية دعم الافراد العاملين في المصرف وتحقيق قدرة أكبر من الإنتاج وذلك بتطبيق أسس خاصة وعمامة ويسعى التخطيط الإداري بضمان حقوق الافراد كاملة وكالاتي:-

١- عند منح المكافآت المالية للموظفين متابعة عمل الموظف من خلال الاعمال المكلف بها وهذه تعتبر من واجباته الرسمية وهي الالتزام بالدوام الرسمي وتعليمات المصرف الخاصة بعمل المصرف ومن اجل تميزه.

٢- تساعد هذه السياسة على تشجيع الموظفين ذو الكفاءة والمهارة والخبرة اللازمة وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.

٣- ان تأخذ اللجنة بنظر الاعتبار مخاطر السيولة والارباح وتوقيتها عند منح المكافآت.

٤- ان يستند منح المكافآت المالية على عمل السنين السابقة لأداء الموظف على ان لا تقل المدة عن ثلاثة سنوات.

٥- ان تعبر عن اهداف المصرف وقيمة الجوهرية والاستراتيجية.

٦- ان يحدد المكافأة على شكل اتعاب او علاوات او خيارات أخرى او ايفاد بهدف تطوير العمل.

٧- يمكن تحديد صلاحية المكافأة المالية وتأجيل دفعها او نسبة منها حسب طبيعة العمل وحسب وضع السيولة في المصرف.

٨- يتم منح المكافأة المالية على أساس العمل الإضافي الذي يكلف به الموظف ويبدع به خدمة لسياسة المصرف وتميزه.

٩- تمنح المكافآت المالية عند قيام الموظف بمهارة وتجديد في نوعية العمل الذي يقوم به وابداعه في عمله بحيث يكون متميز في مجال العمل عن اقرانه.

١٠- يتم منح المكافآت المالية للمتميزين بأعمالهم والدقة بكل جوانب العمل التي تخدم العمل المصرفي والالتقاء بذلك الى اعلى المستويات.

أولاً: - الحوافز:

يمنح المصرف العاملين به مزايا خارج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم لتحفيزهم على تحقيق أفضل النتائج كل في مجال عمله وتصرف تلك الحوافز بإرادة المصرف ولا تعتبر الزاماً عليه ولا حقاً مكتسباً للموظف وبناءً على ذلك لا يجوز للموظف بأي شكل من الأشكال المطالبة بصرفها أو تعويضه عنها إذا ما توقف المصرف عن تقديمها كما لا يحق له احتسابها كجزء من حقوقه التعاقدية ولا المطالبة بإدخالها في عملية احتساب مكافأة نهاية الخدمة وكالاتي:

١- يجوز للمصرف صرف عمولات أو حوافز أو مكافآت أداء سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي.

٢- يحتفظ المصرف بحق تحديد حجم الحوافز، العمولات أو المكافآت التي يدفعها سواء قام بتحديدتها وفق معايير ثابتة أو متغيرة وسواء كانت هذه المعايير مرتبطة بتحقيق برنامج معين أو بذل جهد غير عادي كما يمكن للمصرف أن يمنح مثل هذه الحوافز والعمولات والمكافآت تعبيراً عن تقديرها لسبب أو لآخر لموظف من الموظفين وفقاً لما يراه مناسباً وبحسب تقديره.

٣- أن ترتبط العمولات والحوافز والمكافآت ارتباطاً كاملاً بنوعية الأداء.

٤- أن يكون صرف أي مبلغ من حساب العمولات والحوافز والمكافآت خاضعاً للسياسة ومنسجم معها.

٥- لا يشكل صرف أي عمولة أو حافز أو مكافأة التزاماً على المصرف بصرفها مرة أخرى ويحق للمصرف إيقاف صرف مثل هذه العمولة، حافز أو مكافأة لا يدخل في الاعتبار عند احتساب مكافأة نهاية خدمة الموظف.

ثانياً: الحوافز الخاصة: -

١- يمنح الموظفون الذين يشغلون وظائف تتطلب التعامل بالنقد على أساس دائم مثل (أمناء الصناديق، أمناء الخزنة، المخولون الذين يقومون بنقل مبالغ نقدية) علاوة محددة بنسبة (٢٠ %) من رواتبهم الشهرية الأساسية وبحد أقصى (٢٥٠,٠٠٠) دينار شهرياً.

٢- لكي يكون الموظف مؤهلاً على هذا الحافز عليه أن يكون ممارساً لمهام وظيفة (أمناء الصناديق، أمناء الخزنة، المخولون الذين يقومون بنقل مبالغ نقدية) بصفة دائمة.

٣- يمنح بدل مواصلات إضافي مقداره (١٠٠,٠٠٠) دينار شهرياً للموظفين الذين يستخدمون سياراتهم الخاصة بصفة دائمة للقيام بمهام الوظائف الموكلة إليهم مثل (المخولين الذين يقومون بنقل مبالغ نقدية) والذين يكرسون وقتهم كاملاً للعمل الميداني و (المفتشين الميدانيين) المتفرغين لهذه الوظيفة ويتم صرف بدل المواصلات الإضافي هذا بناءً على موافقة المدير المفوض.

٤- يمنح الموظفون الذين يعملون في وظائف يتعرضون فيها لظروف صعبة ومشقة غير عادية مثل التعرض الدائم للشمس والغبار او الموظفون الذي تقتضي طبيعة وظائفهم العمل ليلا (بدل طبيعة عمل) يعادل (٢٠ %) من رواتبهم الشهرية الأساسية ويحدد اقصى (٢٥٠,٠٠٠) دينار شهريا.

ثالثا: التعويضات:

أ) التعويضات الثابتة: وهي الراتب الأساسي للموظف ويحدد حسب سلم الرواتب المعتمد ويدفع شهريا.

ب) التعويضات المتغيرة:

١- الرعاية الطبية:

• يوفر المصرف للموظفين الرعاية الطبية الأساسية وفق قواعد معينة تشمل الرعاية الصحية للموظف وافراد اسرته الذين يعطيهم شرعا ووالديه اذا قدم ما يثبت انه هو المعيل الوحيد لهما وان يقدم الموظف وثيقة رسمية مدرج فيها افراد عائلته الشرعيين.

• لا يتحمل المصرف تكاليف العلاج التي يدفعها الموظف خارج الدولة التي يعمل فيها ما لم يكن منتدبا في مهمة عمل رسمية للمصرف وفي هذه الحالة فانه يجب على الموظف تقديم فواتير مصدقة من المركز الصحي الذي عولج فيه تكون مقبولة من المصرف.

• لا يدفع المصرف تكاليف العلاج للحالات التالية:

- إذا التحق الموظف بالمصرف وكان يعاني من مرض مزمن لم يفصح عنه عند تقدمه للعمل في المصرف.

- تكاليف العلاج لعمليات التجميل بما في ذلك تقويم الاسنان.

- قيمة النظارات الطبية.

- أي تكاليف علاج او تحاليل طبية لحالات غير ضرورية او لم يوصي بها الطبيب بما لا يتناقض مع ما ورد في الفقرات أعلاه.

- علاج العقم، والاشراف الطبي على الموظفة اثناء فترة الحمل وكذلك مصاريف الولادة.

- أي حالة من حالات العلاج التي لا تدعمها فواتير او موافقة مسبقة.

• إذا كان الموظف يعمل في مناطق نائية لا تتوفر فيها مستشفيات او لا تغطيها (من الناحية الجغرافية) شركات التأمين فانه:

- يمكن للموظف الحصول على خدمة العلاج المسموح بها في أقرب مركز صحي وتقديم الفواتير الثبوتية والتقارير الطبية ويعوض الموظف عنها بحد اقصى قدره (٢٥٠,٠٠٠) دينار للزيارة الواحدة شاملة الادوية و بحد اقصى زيارتين شهريا.

- إذا اقتضت حالة الموظف الصحية نقله من المدينة التي يعمل فيها الى مدينة أخرى داخل نفس البلد الذي يعمل فيه، فان المصرف يتحمل تكاليف نقله وعلاجه حسب سياسته في هذا الشأن.

٢- العمليات الجراحية:

- يتحمل المصرف تكاليف العمليات الجراحية الطارئة.

- لا تشمل تكاليف العمليات الجراحية المبيت في غرفة خاصة مستقلة، وان ينص عقد التأمين على ذلك اما اذا رغب الموظف في ان يكون في غرفة خاصة مستقلة فعليه دفع الفرق بين تكلفة الغرفة الخاصة المستقلة والغرفة المشتركة اما للمستشفى او لشركة التأمين.

- يتحمل المصرف تكاليف الادوية الضرورية للعلاج سواء كان الدفع عن طريق المصرف او عن طريق شركة التأمين.

- وكقاعدة عامة، إذا كان المصرف يوفر العلاج عن طريق شركة التأمين فان الموظف يستحق ما تغطيه شركة التأمين من تكاليف العلاج ولا تدفع أي تكاليف علاج خارج ما نصت عليه الاتفاقية التي وقعتها مع شركة التأمين.

و- يشطب اسم الموظف من برنامج التأمين الطبي اعتبارا من اخر يوم عمل للموظف وفق ما هو مدون في خطاب الاستقالة او خطاب انهاء الخدمات.

رابعاً: - تعديل الراتب:

ان تعديل راتب ومزايا أي موظف مرتبط ارتباطا كاملا ومشروطا بتحملة مسؤوليات أكبر تكون مزاياها المادية اعلى من المزايا الحالية للموظف وعليه لا يسمح بتعديل راتب ومزايا أي موظف الا في احدي الحالات التالية:

- الترقية الى وظيفة ذات مسؤوليات أكبر بحيث يصبح الموظف مستحقا لتلقي المزايا المعتمدة للوظيفة الجديدة.

- وجود موظف يقوم بمهام ومسؤوليات وظيفة معينة ولكنه يتقاضى مزايا مثل هذا الموظف رهنا بحصوله على مدى العاميين الماضيين على تقدير أداء (جيد) او أفضل من ذلك.

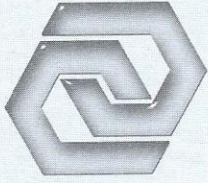
- بالنسبة للموظفين الذين تخفض رواتبهم لسبب او لأخر، فانه يتم المحافظة لهم على مستحقاتهم المكتسبة من مكافأة نهاية الخدمة على أساس رواتبهم قبل التخفيض، وتضاف هذه المستحقات الى مستحقاتهم الإضافية من مكافأة نهاية الخدمة (المحتسبة على أساس الراتب المخفض) لتدفع لهم مجمعة عند الانتهاء الفعلي لخدماتهم.

- يمنع منها باتا تعديل راتب ومزايا الموظف بأثر رجعي.

- ان تعديل راتب الموظف لا يعني استحقاقه لأي تعويض عن الفترة السابقة التي شغل فيها تلك الوظيفة بمزايا مادية اقل من تلك المقررة لها أصلا.

- عندما يرقى موظف مع كل ما تعود به عليه هذه الترقية من زيادة في الراتب والمزايا ويرغب بعد حصوله على الترقية في استخدام مستحقاته المكتسبة قبل حصول الترقية كالإجازات او تذاكر السفر ان وجدت فانه يتم تطبيق الاستحقاقات الراهنة لمزايا الوظيفة الجديدة واعطائها له.

تنفيذ الطباعة: سوسن عزيز.



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

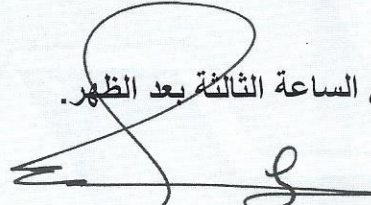
Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الإدارة العامة

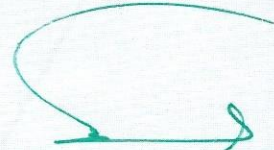
- بعد الاطلاع ومناقشة ما جاء قرر مجلس الإدارة الآتي :-
- (١) الموافقة والمصادقة على توصيات محضر اجتماع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١٢/٥).
 - (٢) إحالة توصيات لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة المذكورة أعلاه الى الإدارة التنفيذية لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
 - (٣) المصادقة على التقرير الفصلي الخاص بقسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال للفترة من (٢٠١٩/٧/١) ولغاية (٢٠١٩/٩/٣٠) الخاص بالزيارات الميدانية لأقسام وفروع المصرف.
 - (٤) المصادقة على إجراءات العناية الواجبة المحدثة الخاصة بالمصرف.
 - (٥) إحالة إجراءات العناية الواجبة المحدثة الى اقسام وفروع المصرف (الفرع الرئيسي، فرع الوثائق، القسم الدولي، قسم المدفوعات) للالتزام بتنفيذها.
 - (٦) إحالة توصيات محاضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة المذكورة أعلاه الى الإدارة التنفيذية لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
 - (٧) المصادقة على سياسة المكافآت المعدة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- ختم المحضر بتاريخه ورفعت الجلسة في الساعة الثالثة بعد الظهر.



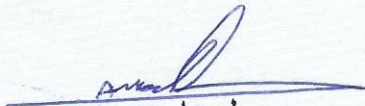
طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الإدارة /عضو
٢٠١٩/١٢/١٤




أمير ياسر فاضل
رئيس مجلس الإدارة
٢٠١٩/١٢/١٤



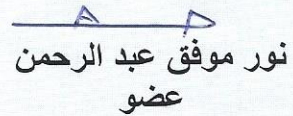
حيدر كاظم الانصاري
المدير المفوض /عضو
٢٠١٩/١٢/١٤



رسل عامر يحيى
عضو
٢٠١٩/١٢/١٤

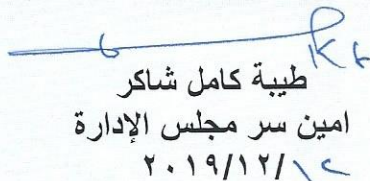


محمد رفيق قاسم
مراقب الامتثال الشرعي
٢٠١٩/١٢/١٤



نور موفق عبد الرحمن
عضو
٢٠١٩/١٢/١٤





طيبة كامل شاكر
أمين سر مجلس الإدارة
٢٠١٩/١٢/١٤

(٢-٢)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة السابع والعشرون المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/١٢/١٢).