



شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

صندوق الإدخار

التعليمات التنظيمية الخاصة بالتمويل التجاري للموظفين لشراء
السيارات والأجهزة والاثاث وبناء وشراء العقارات من صندوق
الادخار بطريقة المرابحة.

إصدار /

شركة الكهرباء الوطنية

- الهدف من التعليمات

تهدف هذه التعليمات إلى تنظيم عملية الانتفاع من التمويل التجاري لتمكين الموظفين من شراء السيارات والأجهزة والاثاث وبناء وشراء العقارات بطريقة المرابحة.

- التعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في المادة رقم (2) من نظام صندوق الادخار لموظفي شركة الكهرباء الوطنية نفس المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

- بداية سريان التعليمات

- يسري مفعول هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة .

- المفوضون بالتوقيع على معاملات التمويل التجارية⁴

- 1- يفوض مدير الدائرة المعنية و / أو رئيس القسم المعني بالتوقيع على العقود والمعاملات والكتب الخاصة بالتمويلات التجارية.
- 2- يفوض رئيس القسم المعني القيام بإجراءات الكشف الحسي ورهن وفك الرهن والتنازل على العقارات لدى الجهات المختصة (كونه مفوضاً من مجلس الإدارة).
- 3- يفوض مجلس الإدارة موظفاً أو أكثر للقيام بإجراءات الرهن وفك الرهن وإجراءات التنازل ونقل الملكية عن السيارات المشتراة من قبل الموظفين من خلال صندوق الإدخار.

⁴ تم تعديلها بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم 205 في الجلسة رقم 2010/8 تاريخ 2010/9/21

- إجراءات العمل / الواجبات والمسؤوليات

أولاً الشروط العامة للانتفاع من كافة أنواع التمويل التجاري:-

1- توفر المخصصات في صندوق الادخار وحسب نسب الاستثمار المحددة من قبل اللجنة.

2- للحصول على أي نوع من التمويل أعلاه يجب أن لا تتجاوز أقساط السداد المترتبة على الموظف لكافة صناديق الشركة بالإضافة للالتزامات المترتبة عليه للغير (باستثناء الإقتطاعات الخاصة بالهواتف الخلوية⁵ وتقاعد نقابة المهندسين والنقابة العامة لعمال الكهرباء) والتي يكون قد حصل عليها الموظف بما في ذلك قسط التمويل المطلوب ما نسبته 55%⁶ من صافي آخر راتب تقاضاه، بالإضافة إلى الراتب التقاعدي للموظف إن وجد⁷ عند دراسة طلبه للحصول على التمويل التجاري بعد استبعاد العلاوات غير الثابتة⁸.

3- أن لا تتجاوز فترة سداد الأقساط عن نهاية الخدمة للموظف وهي (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث.

4- يحرم الموظف من الاستفادة من تمويل صندوق الادخار في حالة ثبوت تلاعبه في استخدام التمويل لغايات غير الغايات التي خصص لها التمويل.

5- في حال قيام الموظف بتسديد كامل الرصيد المتبقي لأي تمويل تجاري قبل موعد السداد إما نقداً أو من خلال تصفية المدخرات أو تصفية المستحقات فيحق للصندوق وبموافقة اللجنة اعفاء الموظف من باقي المرابحة المستحقة على التمويل بعد السداد بعد خصم ما يلي:

- أ. المرابحة المستحقة عن سنة السداد بغض النظر عن موعد السداد خلال السنة.
- ب. صافي مبلغ الضرائب التي تم دفعها عن مرابحة التمويل بعد عمل التسويات اللازمة مع دائرة ضريبة الدخل والمبيعات.

6- لغايات تحقيق مقاصد الشريعة الإسلامية في كافة أنواع التمويلات التجارية يتوجب على الدائرة المعنية والموظف المستفيد من التمويل الالتزام بتسلسل الإجراءات وترتيب العقود الخاصة بكل نوع من أنواع التمويل.

⁵ تم شطب جملة (رسوم العلاج) بناءً على قرار المجلس رقم 56 والمتخذ في الجلسة الخامسة والمنعقدة بتاريخ 2013/6/25.

⁶ تم تعديلها في محضر اجتماع رقم (5) بتاريخ 2006/9/12

⁷ تم تعديلها في محضر اجتماع رقم (4) بتاريخ 2006/8/30

⁸ تم تعديل الفقرة (2) في محضر لجنة صندوق الادخار رقم 2005/8 بتاريخ 2005/9/22

ثانياً أنواع التمويل:-

أ- التمويل التجاري لشراء السيارات

1- شروط الانتفاع:-

- 1/1 أن يكون الموظف المتقدم بطلب شراء سيارة بالمرابحة مشتركاً في الصندوق مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.⁹
- 1/2 يجب أن لا يتجاوز عمر السيارة عن (15) سنة ويعتبر تاريخ الصنع المثبت في الرخصة الأساس المعتمد لذلك.
- 1/3 يمنح الموظف مهلة شهر واحد لإتمام عملية الشراء وذلك من تاريخ حصوله على موافقة اللجنة وبخلاف ذلك تعتبر الموافقة لاغية.
- 1/4 يحق لمن سحب مدخراته الحصول على قرض للسيارة بعد سنة واحدة من سحبه لمدخراته.¹⁰
- 1/5 إعطاء الأولوية لمنح تمويل السيارات للموظفين الذين لم يحصلوا على تمويلين تجاريين عدا تمويل الإسكان.¹¹

2- التمويل ونسبة المرابحة

- 1/2 يتم التمويل على أساس (15) ضعف الراتب الأساسي بما لا يتجاوز (15 000)¹² دينار كحد أقصى.
- 2/2 نسبة المرابحة (3.5%)⁸ سنوياً عن كامل مبلغ التمويل الممنوح ولمدة أقصاها (6)⁸ سنوات.

⁹ تم تعديلها في محضر اجتماع اللجنة رقم (6) بتاريخ 2009/10/14 عدلت بقرار مجلس رقم 2012/25 طارئة تاريخ 2012/12/23
¹⁰ محضر اجتماع لجنة الادخار رقم 2005/2 تاريخ 2005/3/5 تم تعديلها في محضر اجتماع اللجنة رقم 2009/6 بتاريخ 2009/10/14 وتم تعديلها في المحضر رقم 2010/3 تاريخ 2010/8/5 وتم التعديل في الجلسة 2012/25 طارئة تاريخ 2012/12/23. وتم تعديلها حسب القرار رقم 9 في محضر مجلس الادارة رقم 2014/2 تاريخ 2014/2/18 وتم تعديلها رقم 36 في جلسة مجلس الادارة الرابعة تاريخ 2017/4/17
¹¹ محضر مجلس الادارة رقم 2012/25 طارئة تاريخ 2012/12/23
¹² محضر اجتماع 2005/2 تاريخ 2005/3/5 وتم تعديله في محضر اجتماع لجنة الادخار رقم 2006/5 تاريخ 2006/9/12 وبعد ذلك عدل في محضر رقم 2007/3 و عدلت بعد ذلك في اجتماع رقم 2008/3 تاريخ 2008/8/28 وتم تعديلها بعد ذلك بناء على محضر رقم 2009/3 تاريخ 2009/5/31 محضر اجتماع لجنة الادخار رقم 2009/7 تاريخ 2009/11/14 وتم تعديلها بالقرار رقم 10 في محضر مجلس الادارة رقم 2014/2 تاريخ 2014/2/18

3- الواجبات والمسؤوليات لتمويل السيارات

1/3 واجبات الموظف

- أ. يقوم الموظف بتعبئة النموذج المخصص لهذه الغاية.
- ب. يرفق الموظف نموذج كفالة موقع من موظفين اثنين لا يقل اشتراك أي منهما في الصندوق عن ثلاث سنوات¹³.
- ج. يقدم الطلب مع الكفالة إلى رئيس القسم المعني.
- د. يقدم صورة عن رخصة السيارة المراد شراؤها.
- هـ. يتحمل الموظف كافة المبالغ المترتبة على الرهن وفك الرهن لصالح الصندوق.
- و. يتحمل الموظف كافة نفقات بوليصة التأمين على مبلغ التمويل والمرابحة، حيث تضمن البوليصة سداد الأقساط في حالة الوفاة.
- ز. يتحمل الموظف تكاليف نقل الملكية من البائع للشركة (الصندوق) كمرحلة أولى، وكذلك يتحمل تكاليف نقل الملكية مرة أخرى من الشركة (الصندوق) إلى الموظف كمرحلة ثانية.

2/3 واجبات الدائرة المعنية

- أ. التأكد من توفر المخصصات في صندوق الادخار وحسب نسب الاستثمار المحددة من قبل لجنة الادخار.
- ب. استلام نماذج الطلبات من الموظفين مرفقاً معها الكفالات المطلوبة وترقيمها بأرقام متسلسلة حسب تواريخ استلامها.
- ج. إبلاغ الموظفين بالموافقة على طلباتهم حسب قرارات لجنة الادخار.

د. تكليف لجنة متخصصة لمعاينة السيارة المراد شراؤها لتقييم الثمن الحقيقي للسيارة بحيث لا تكون قيمة التمويل المطلوبة تفوق قيمة السيارة المقدره ويحق للجنة الاستعانة بجهات متخصصة إذا لزم الأمر.

هـ. القيام بالتوقيع على عقد شراء السيارة من البائع.

و. التحقق من قبض السيارة، بأن يحضر البائع السيارة عند شركة الكهرباء ويسلم المفاتيح للصندوق، أو أن يقوم الصندوق بإرسال أحد موظفيه إلى البائع لشراء السيارة وقبضها.

ز. لا يجوز أن يوكل الصندوق الموظف طالب التمويل للقيام بشراء السيارة أو قبضها.

ح. إصدار شيك باسم بائع السيارة بقيمة المبلغ المخصص الذي تمت الموافقة عليه من قبل اللجنة، وتسليم الشيك للبائع من قبل الموظف المفوض بإجراءات الرهن عند التوقيع على معاملة نقل الملكية باسم الشركة لدى كاتب العدل بدائرة السير (الترخيص).

ط. القيام بتوقيع عقد بيع السيارة للموظف بعد شرائها من الموظف وقبضها.

ي. القيام بإجراءات التأمين على مبلغ التمويل والمرابحة لسداد الأقساط في حالة وفاة الموظف.

ك. متابعة وإتمام عملية اقتطاع الأقساط الشهرية المستحقة لصالح الشركة/صندوق الادخار من رواتب الموظفين المنتفعين حسب الأصول.

3/3 واجبات أمين سر اللجنة

أ. استلام البنود المعدة للعرض على اللجنة من قبل الدائرة المعنية والتنسيق لعقد اجتماع اللجنة وتزويد الأعضاء بالملفات.

ب. عرض الطلبات على اللجنة واعداد محضر الاجتماع ومتابعة توقيع المحضر والقرارات.

ج. تزويد الدائرة المعنية بقرارات اللجنة.

4 /3 واجبات لجنة إدارة صندوق الادخار

- أ. دراسة الطلبات المقدمة من الموظفين واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- ب. في حالة عدم توفر المخصصات لكافة الطلبات المقدمة تتم الموافقة على التمويل حسب الأولويات المذكورة أدناه وحسب الترتيب التالي: -

1/4 قدرة الموظف على تسديد التمويل اعتماداً على صافي راتبه الشهري وقيمة الأقساط المترتبة عليه.

2/4 مدة اشتراك الموظف في الصندوق.

3/4 تاريخ تقديم الطلب.

4/4 مع مراعاة الشروط أعلاه تعطى الأولوية لمنح التمويل للموظف الذي لم يحصل سابقاً على هذا النوع من التمويل ويتم ترتيب الموظفين حسب عدد مرات الاستعادة.

ب- التمويل التجاري لشراء الأجهزة والأثاث وما شابهها: -

يقوم صندوق الادخار بمنح الموظفين تمويلاً تجارياً لشراء أجهزة الكمبيوتر والأجهزة الكهربائية والأثاث المنزلي وما شابهها وضمن الشروط التالية: -

1- شروط الانتفاع: -

1/1 أن يكون الموظف المتقدم بطلب الانتفاع من هذا التمويل مشتركاً في الصندوق مدة لا تقل عن ثلاث سنوات¹⁴.

1/2 لا يجوز الجمع بين تمويلين تجاريين لشراء الأجهزة والأثاث وما شابههما في آن واحد إلا بعد سداد رصيد التمويل السابق.

1/3 يمنح الموظف مهلة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ تبليغه بالموافقة وذلك لإتمام عملية الشراء وبخلاف ذلك تعتبر الموافقة لاغية.

¹⁴ تم تعديلها في محضر اجتماع 2009/6 تاريخ 2009/10/14 وتعديلها قرار مجلس الإدارة 193 تاريخ 2012/12/23

1/4 يحق لمن سحب مدخراته الحصول على تمويل لشراء الأجهزة والأثاث وما شابهها بعد سنة واحدة من سحبه لمدخراته¹⁵.

2- التمويل ونسبة المربحة

1/2 يتم التمويل على أساس الثمن الحقيقي للاحتياجات المراد شراؤها من قبل الموظف بشرط أن لا تقل قيمة التمويل عن مبلغ (300) دينار ولا تتجاوز (3 000)¹⁶ دينار.

2/2 تحدد نسبة المربحة بـ(3.5%)¹⁷ سنوياً على كامل مبلغ التمويل الممنوح ولمدة أقصاها أربع سنوات¹⁹

3- الواجبات والمسؤوليات لتمويل شراء الأجهزة والاثاث وما شابهها

3/1 واجبات الموظف

- أ. تعبئة النموذج المخصص لهذه الغاية.
- ب. تقديم كفالة بموجب نموذج الكفالة من موظفين اثنين لا يقل اشتراك أي منهما في الصندوق عن (3)¹⁸ سنوات.
- ج. تقديم الطلب مع الكفالة إلى الدائرة المعنية.
- د. إرفاق عرض سعر باسم الصندوق بالبضاعة المراد شراؤها مصدقة من مصدر الشراء.
- هـ. توقيع عقد شراء للبضاعة مع الصندوق.

3/2 واجبات أمين سر اللجنة

- أ. استلام الطلبات مرفقاً بها - الكفالات المطلوبة وفواتير الشراء ويقوم بإعطاء أرقام متسلسلة حسب تواريخ استلامها.
- ب. عرض الطلبات المتجمعة لديه على اللجنة.
- ج. تزويد دائرة الصناديق بقرارات اللجنة.

¹⁵ محضر اجتماع لجنة الادخار رقم 2005/2 تاريخ 2005/3/5 تم تعديلها حسب محضر اجتماع اللجنة رقم 2007/3 تاري 2007/4/26 وتم تعديله محضر رقم 2008/3 تاريخ 2008/8/28 ثم قرار مجلس رقم 193 تاريخ 2012/12/23 وتم تعديلها حسب القرار رقم 9 في محضر مجلس

الادارة رقم 2014/2 تاريخ 2014/2/18

¹⁶ محضر اجتماع رقم 2006/5 تاريخ 2006/9/12

¹⁹ محضر اجتماع لجنة صندوق الادخار رقم 2006/5 تاريخ 2006/9/12 وتم تعديله بقرار رقم 36 في الجلسة الرابعة تاريخ 2017/4/17

¹⁸ محضر اجتماع الادخار 2009/7 تاريخ 2009/11/14 وتم تعديلها في المحضر رقم 2010/3 تاريخ 2010/8/5 تم تعديل في محضر مجلس الادارة رقم 2012/25 طارئة تاريخ 2012/12/23

3/3 واجبات لجنة صندوق الادخار

- أ. دراسة الطلبات المقدمة من الموظفين واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
ب. تحديد الاحتياجات التي سيتم تمويلها.
ج. في حالة عدم توفر المخصصات لكافة الطلبات المقدمة تتم الموافقة على التمويل حسب الأولويات المذكورة أدناه وحسب الترتيب التالي: -

4 /1 قدرة الموظف على تسديد التمويل اعتماداً على صافي راتبه الشهري وقيمة الأقساط المترتبة عليه.

4/2 مدة اشتراك الموظف في الصندوق.

4 /3 تاريخ تقديم الطلب.

4 /4 مع مراعاة الترتيب أعلاه تعطى الأولوية لمنح التمويل للموظف الذي لم يحصل سابقاً على هذا النوع من التمويل ويتم ترتيب الموظفين حسب عدد مرات الاستفادة.

3/4 واجبات الدائرة المعنية

- أ. استلام الطلبات مرفقاً بها - الكفالات المطلوبة وترقيمها بأرقام متسلسلة حسب تواريخ استلامها والطلب من الموظفين احضار عروض أسعار باسم الصندوق بالبضاعة المراد شراؤها مصدقة من مصدر الشراء.
ب. التأكد من توفر المخصصات في الصندوق لهذا التمويل وحسب نسب الاستثمار المعتمدة.
ج. اعداد البند الذي سيعرض على اللجنة وتوقيعه حسب الأصول.
د. إبلاغ الموظفين الذين تمت الموافقة على تمويل طلباتهم.
هـ. التأكد من صحة عروض الاسعار المقدمة ونماذج الكفالات.
و. تفويض من تراه مناسباً لمعاينة المواد المشتراة وشرائها من البائع وقبضها وسلامة إتمام عملية الشراء من البائع واحضار فاتورة شراء باسم الصندوق.
ز. إصدار شيك باسم البائع.
ح. القيام ببيع السلعة محل التمويل للموظف بعد الشراء من البائع والقبض.

- ط. لا يجوز توكيل الموظف طالب التمويل بشراء السلعة محل التمويل.
ي. تنظيم عملية الاقتطاع من راتب الموظف.

ج- تمويل الإسكان والعقارات والأراضي

يقوم الصندوق بالتمويل التجاري لتمكين الموظف من تملك العقارات على النحو الآتي:

- أ. شراء شقة سكنية /منزل مستقل.
ب. توسعة أو اكمال بناء لمنزل قائم.
ت. شراء ارض.

1- شروط الانتفاع

- 1/1 أن يكون الموظف المنتفع مشتركاً في صندوق الادخار مدة لا تقل عن (7) سنوات.
1/2 يحق للموظفين الذين سحبوا مدخراتهم الحصول على قرض سكني بعد سنة واحدة من سحبهم لمدخراتهم²¹.

2-التمويل ونسبة المراجعة

- 1/ 2 يتم التمويل على أساس (30) ضعف الراتب الأساسي وبعده أقصى (25)¹⁹ ألف دينار.
2/2 تكون فترة السداد بحد أقصى (15) سنة وتعتبر السنة الأولى منها فترة إمهال
2/3 تبدأ سنة الإمهال من تاريخ تسليم أول دفعة
2/4 تحدد نسبة المراجعة (3%)²⁰ سنوياً عن كامل مبلغ التمويل الممنوح ولكامل فترة السداد.

¹⁹ محضر اجتماع لجنة صندوق الادخار رقم 2005/6 تاريخ 2005/7/16 وتم تعديله بمحضر رقم 2006/5 تاريخ 2006/9/12 وتم تعديله بمحضر رقم 2010/5 تاريخ 2010/12/15 وتم تعديلها بقرار مجلس الادارة رقم 89 محضر رقم 2016/7 تاريخ 2016/7/26

²⁰ محضر اجتماع لجنة صندوق الادخار رقم 2005/2 تاريخ 2005/3/5 وتم تعديله حسب محضر اجتماع اللجنة رقم 2007/3 تاريخ 2007/4/26 وتم تعديلها في المحضر رقم 2010/3 تاريخ 2010/8/5 وتم تعديلها رقم 36 في جلسة الرابعة تاريخ 2017/4/17
²⁴ تم تعديلها رقم 36 في جلسته الرابعة تاريخ 2017/4/17.

2/5 يمنح الموظف مهلة مدتها (45) يوماً تبدأ من تاريخ تبليغ الموظف رسمياً بالموافقة المبدئية على التمويل وذلك لاستكمال الإجراءات وبخلاف ذلك تعتبر الموافقة لاغية.

2/6 يتحمل الموظف الرسوم المترتبة على جميع المعاملات (التنازل، الرهن، التأمين، ...الخ).

4 - الواجبات والمسؤوليات

4 /1 واجبات الموظف

- أ. تعبئة النموذج المخصص لهذه الغاية وتحديد نوع التمويل المطلوب وتسليمه للدائرة المعنية.
- ب. الالتزام بتزويد الدائرة المعنية بكافة الوثائق المطلوبة مثل سند تسجيل الملكية والمخططات والتصاميم المعتمدة رسمياً ورخص البناء وكافة المتطلبات اللازمة لاستكمال شروط الحصول على تمويل.
- ت. الالتزام برهن الأرض وما عليها أو الشقة لصالح الصندوق.
- ث. إمكانية رهن الأرض وما عليها أو الشقة من الدرجة الثانية وبحيث لا تزيد قيمة الرهنين الأول والثاني عن (75%) من القيمة التقديرية للعقار المرهون²⁵.
- ج. الالتزام بتحمل جميع المصاريف المترتبة على التمويل مثل التنازل والرهن والتأمين وغيرها.
- ح. إذا كان التمويل لغايات توسعة أو اكمال بناء لمنزل قائم يلتزم الموظف بإحضار عروض أسعار للمواد المطلوبة وتوقيع عقد البيع للمواد من الصندوق للموظف.

4/2 واجبات أمين سر اللجنة

- أ. استلام البنود المعدة للعرض على اللجنة من قبل الدائرة المعنية والتنسيق لعقد اجتماع اللجنة وتزويد الأعضاء بالملفات.
- ب. عرض الطلبات على اللجنة وإعداد محضر الاجتماع ومتابعة توقيع المحضر والقرارات.
- ج. تزويد الدائرة المعنية بقرارات اللجنة.

4/3 واجبات لجنة صندوق الادخار

- أ- دراسة الطلبات المعروضة عليها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- ب- تفويض من تراه مناسباً للإشراف على عمليات الكشف الحسي والتنازل والرهن وغيرها.

4/4 واجبات الدائرة المعنية

- أ. استلام الطلبات مرفقاً بها الكفالات المطلوبة وترقيم الطلبات بأرقام متسلسلة حسب تواريخ استلامها.
- ب. التأكد من توفر المخصصات في الصندوق لهذا التمويل وحسب نسب الاستثمار المعتمدة.
- ج. اعداد البند الذي سيعرض على اللجنة وتوقيعه حسب الأصول وتسليمه لأمين سر اللجنة.
- د. إبلاغ الموظفين الذين تمت الموافقة على تمويل طلباتهم.
- هـ. التأكد من استكمال كافة الوثائق المطلوبة وتعبئة النماذج اللازمة لمنح التمويل وتوقيع العقود والتفويض بالاختطاع.
- و. إذا كان التمويل لإنشاء عقار او توسعته او استكمال بناء قائم فيتم الطلب من الموظف احضار عروض أسعار باسم الصندوق بالبضاعة المراد شراؤها مصدقة من مصدر الشراء ويتم التأكد من صحة العرض والاسعار وحسب مراحل الإنجاز من قبل دائرة الهندسة المدنية في الشركة.
- ز. تفويض من تراه مناسباً لمعاينة المواد المشتراة وفقاً لعرض الأسعار المعتمد من الصندوق وشرائها من البائع وقبضها وسلامة إتمام عملية الشراء من البائع واحضار فاتورة شراء باسم الصندوق.
- ح. إصدار شيك باسم البائع.

- ط. بيع المواد محل التمويل للموظف بعد الشراء من البائع والقبض وإصدار تفويض باستلام المواد.
- ي. لا يجوز توكيل الموظف طالب التمويل بشراء السلعة محل التمويل.
- ك. إذا كان التمويل لشراء شقة او منزل مستقل فيجب قبض العقار قبل تسليمه للموظف ويكون القبض بتسلم المفوض من الصندوق للمفتاح من البائع (المالك الأصلي).
- ل. صرف قيمة التمويل للبائع عند إتمام عملية التنازل من قبل البائع في دائرة الأراضي.
- م. إذا كان التمويل لشراء أرض فيجب قبض الارض قبل بيعها للموظف ويكون القبض بالتخلية والتي تعني تمكين الصندوق من التصرف بها دون مانع.
- ن. تنظيم عملية الاقتطاع من راتب الموظف.



هجرة الكهرباء الوطنية

صندوق الإحذار

لموظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

طلب تمويل تجاري لشراء سيارة

السادة رئيس وأعضاء لجنة صندوق الادخار.

أرجو إعلامكم برغبتي بشراء سيارة وذلك حسب النظام والتعليمات والشروط المنصوص عليها بهذا الشأن مع تعهدي الكامل بالإلتزام بهذه الشروط والتعليمات، وتقديم كافة الوثائق والمستندات المطلوبة.

قيمة التقديرية لثمن السيارة: _____ دينار

مدة السداد : _____ شهراً

- الاسم رباعياً	- الوظيفة
- رقم الملف	- تاريخ التعيين الدائم
- الدائرة	- مكان العمل
رقم الهاتف الخليوي	- تلفون المكتب

تاريخ تقديم الطلب

توقيع الموظف

مطالعات الدائرة المعنية:-

1- توفر المخصصات : <input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> غير متوفرة
تاريخ مباشرة عمل الموظف : / /
عدد سنوات اشتراك الموظف في الصندوق :

مطالعات الدائرة المعنية / الرواتب

2- نسبة الأقساط المترتبة لكافة الصناديق على صافي راتبه لأخر ثلاثة أشهر (%)
3- صافي راتب الموظف :

قرار اللجنة :

<input type="checkbox"/> موافقة	<input type="checkbox"/> عدم موافقة	<input type="checkbox"/> تأجيل الطلب
---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------



حركة الضمراء الوطنية

صندوق الإحذار

لموظفي حركة الضمراء الوطنية المماثلة العامة

طلب إنتفاع من التمويل التجاري لشراء الأجهزة والأثاث

السادة رئيس وأعضاء لجنة صندوق الادخار.

أرجو إعلامكم برغبتي في الاستفادة من التمويل التجاري لشراء
والتعليمات والشروط المنصوص عليها بهذا الشأن مع تعهدي الكامل بالإلتزام بهذه الشروط والتعليمات، وتقديم
كافة الوثائق والمستندات اللازمة للحصول على التمويل المطلوب.

- قيمة التمويل المطلوب _____ دينار

- مدة السداد بالشهر _____ شهر

- الاسم ربيعياً	- الوظيفة
- رقم الملف	- تاريخ التعيين الدائم
- الدائرة	- مكان العمل
رقم الهاتف الخليوي	- تلفون المكتب

توقيع الموظف

تاريخ تقديم الطلب

مطالعات الدائرة المعنية/الصناديق:-

1- توفر المخصصات : <input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> غير متوفرة
تاريخ مباشرة عمل الموظف : / /
عدد سنوات اشتراك الموظف في الصندوق :

مطالعات الدائرة المعنية / الرواتب

2- نسبة الأقساط المترتبة لكافة الصناديق على صافي راتبه لأخر ثلاثة أشهر (%)
3- صافي راتب الموظف :

قرار اللجنة :

<input type="checkbox"/> موافقة	<input type="checkbox"/> عدم موافقة	<input type="checkbox"/> تأجيل الطلب
---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------



شركة الكهرباء الوطنية
صندوق الادخار
لموظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة
سند كفالة وتفويض وتوكيل

نحن الموقعين أدناه كل من :-

1-

2-

نكفل بالتضامن والتكامل:-

الموظف : _____ الذي يعمل بوظيفة : _____
دائرة : _____ بمبلغ : _____ (دينار اردني فقط)

والذي يمثل قيمة ما حصل عليه الموظف المذكور من تمويل لشراء الشركة بإستيفاء الرصيد المستحق على الموظف المذكور من رواتبنا على أقساط شهرية حسبما هي مقرررة على ذلك الموظف في حال تركه العمل مع الشركة لأي سبب وعدم كفاية أي مستحقات له لدى الشركة لتسديد الرصيد المطلوب، أو في حال تخلفه عن الدفع وهو على رأس عمله لأي سبب كان لحساب صندوق إيدار موظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة.

أن تفويضنا هذا هو تفويض مطلق لا يحق لنا الإيداع بعدم صحته أو الرجوع عنه أو إنهائه لأي سبب كان حتى السداد التام، وذلك لتعلق حق الصندوق المفوض له به وذلك إستناداً لإحكام المادتين (862،863) من القانون المدني المعمول به.

الكفيل الثاني	الكفيل الاول
الاسم : _____	الاسم : _____
رقم الملف : _____	رقم الملف : _____
تاريخ التعيين الدائم : _____	تاريخ التعيين الدائم : _____
التوقيع : _____	التوقيع : _____
التاريخ : _____	التاريخ : _____

توقيع مدير الموقع	أو	توقيع موظف الدائرة المعنية(الصندوق)
الاسم : _____		الاسم : _____
التوقيع : _____		التوقيع : _____
التاريخ : _____		التاريخ : _____

شروط اضافية : 1- يحظر على الموظف الواحد أن يكفل أكثر من شخصين لكافة أنواع التمويل.

2- يجب أن يكون للكفيل ثلاث سنوات اشتراك في الصندوق على الأقل.



شركة الكهرباء الوطنية

صندوق الإحذار

لموظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

طلب الإنتفاع من تمويل الإسكان

1. مقدم الطلب:			
الاسم	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة
2. الجنس :	<input type="checkbox"/> ذكر	<input type="checkbox"/> أنثى	
3. الحالة الاجتماعية :	<input type="checkbox"/> متزوج	<input type="checkbox"/> أعزب	
4. تاريخ الولادة :	يوم <input type="text"/>	شهر <input type="text"/>	سنة <input type="text"/>
5. بيانات الموظف:			
رقم الملف	تاريخ التعيين	المسمى الوظيفي	الدائرة
6. رقم الهاتف الخليوي		رقم هاتف المكتب	
7. الغاية من الحصول على التمويل :			
أ. شراء شقة سكنية /منزل مستقل. <input type="checkbox"/>		ج. شراء قطعة أرض <input type="checkbox"/>	
ب. توسعة أو إكمال بناء لمنزل قائم. <input type="checkbox"/>			
8. قيمة التمويل المطلوب : _____ دينار			
9. مدة السداد بالشهر : _____ شهر			

10. البيانات الخاصة بالعقار:

الموقع	المحافظة	اسم ورقم الحوض	رقم القطعة أو الشقة	المساحة

11. إقرار

إقر أنا الموقع أدناه بأن جميع المعلومات الواردة أعلاه صحيحة ومطابقة للواقع وأتحمل مسؤولية أي خطأ متعمد أو غير متعمد ورد فيه، وإني على استعداد تام للإلتزام بجميع أحكام ومتطلبات الأنظمة والتعليمات والعقود التي تحكم أعمال الصندوق والاستفادة من هذا التمويل والتي أطلعت عليها كاملة قبل تقديم هذا الطلب. كما ألتزم بأي تعديلات قد تطرأ عليها مستقبلاً.

توقيع مقدم الطلب

تاريخ تقديم الطلب

12. مطالعات الدائرة المعنية / (صندوق الادخار):

أ. توفر المخصصات متوفرة غير متوفرة

ب. عدد سنوات إشتراك مقدم الطلب بالصندوق _____

13. مطالعات الدائرة المعنية / الرواتب :

أ. صافي الراتب الحالي للموظف _____

ب. نسبة الأقساط المترتبة لكافة الصناديق من صافي راتبه لآخر ثلاثة أشهر _____

ج . الراتب الأساسي _____

14. قرار اللجنة :

موافقة مبدئية

عدم موافقة

تأجيل الطلب

شركة الكهرباء الوطنية
صندوق الادخار
لموظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

وعد بشراء سيارة

بناء على طلب الفريق الثاني بتاريخ / / واستنادا إلى قرار لجنة إدارة صندوق الادخار (الفريق الأول) رقم () الصادر بتاريخ / / فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

الفريق الأول: شركة الكهرباء الوطنية/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية (ويشار اليه فيما بعد بالفريق الأول).

الفريق الثاني: الأمر بالشراء (الموظف) ويعمل في دائرة ويشار اليه فيما بعد بالفريق الثاني.

1) يتعهد الفريق الثاني بشراء (.....) الموصوفة في البند التاسع لاحقا بعد أن يشتريها الفريق الأول , وذلك مقابل مبلغ إجمالي مقداره (.....) دينار مكون من الثمن الأصلي للسلعة ومقداره (.....) مضافا إليه ربح مقداره (.....) ومقدار الربح هذا يساوي (.....%) من الثمن الأصلي , على أن يسدد إجمالي الثمن على أقساط شهرية عددها () قسطاً, قيمة القسط الواحد () ديناراً أردنياً, تبدأ اعتباراً من شهر (/).

2) بعد أن يشتري الفريق الأول السلعة المتفق عليها حسب رغبة الفريق الثاني , يبرم عقد البيع اللاحق مع الفريق الثاني خلال مدة أقصاها () .

3) يتعهد الفريق الثاني بعدم الالتزام بأي تمويل أو تمويلات أخرى تكون فترة تسديدها متداخلة مع فترة تسديد أقساط هذه السيارة إلا إذا كان مجموع قسط ثمن السيارة مع أقساط التمويلات الأخرى لا يتجاوز (55%) من صافي راتبه لآخر ثلاثة شهور حسب أحكام نظام صندوق الادخار المعمول به.

4) يقر الفريق الثاني بأنه اطلع على نظام صندوق الادخار والتعليمات المتعلقة بتمويل وشراء السيارات وأنه يلتزم بكل ما جاء فيهما بما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية.

5) يقر الفريق الثاني بأنه قد اطلع وتفهم قرار لجنة إدارة الصندوق رقم () الصادر بتاريخ / / وأنه يلتزم بما جاء فيه.

6) يلتزم الفريق الثاني بإيداع مبلغ وقدره () دينارا اردنيا في حساب صندوق الادخار خلال مدة أقصاها () من تاريخ توقيع الصندوق عقد الشراء مع البائع الأصلي (يمثل هذا البند فرق السعر ما بين مبلغ التمويل و ثمن السيارة الأصلي).

7) وصف المركبة:

رقم المركبة :
نوع المركبة ولونها:
موديل المركبة:
رقم المحرك:
رقم الشاصي:
سنة الصنع:

حرر هذا العقد المكون من سبعة بنود على نسختين أصليتين من قبل الفريقين , بإرادة حرة خالية من العيوب الشرعية والقانونية, عند الساعة.....و.....دقيقة من يوم :..... الموافق / / 20 م. ويسقط الفريق الثاني حقه في الادعاء بكذب الإقرار و / أو أي دفع شكلي و / أو موضوعي ضد ما جاء في العقد .

الفريق الأول

الفريق الثاني

صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

الأمر بالشراء (الموظف)

شاهد

شاهد

شركة الكهرباء الوطنية

صندوق الادخار

لموظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

عقد شراء سيارة (بين البائع والصندوق)

الفريق الأول (البائع) :

الفريق الثاني (المشتري) : شركة الكهرباء الوطنية/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

1) وصف المركبة:

رقم المركبة :		
نوع المركبة ولونها:		
موديل المركبة:		
رقم المحرك:		
رقم الشاصي:		
سنة الصنع:		
تقرير فحص المركبة(مرفق).	نعم	لا

نتيجة

الفحص:

فقد ابتاع الفريق الثاني المركبة الموصوفة أعلاه من الفريق الأول، وتسلمها مقابل ثمن مقداره () ديناراً اردنياً

فقط

- يقر الفريق الثاني بأنه استلم المركبة الموصوفة أعلاه.

- يتعهد الفريق الثاني بسداد الثمن كاملاً للفريق الأول عند قيام الفريق الأول بالتنازل عن المركبة للمستفيد الذي يحدده

الفريق الثاني.

- يقر الفريق الأول بأنه ليس لديه أي ارتباط تعاقدي سابق على نفس المركبة مع الموظف الأمر بالشراء المدعو

.....: وانه ليس وكيلا عنه، وان المركبة التي يرغب

الأمر بالشراء بشرائها من الصندوق ليست ملكاً له كلياً او جزئياً، وفي حال ثبت خلاف ذلك تكون معاملة الشراء هذه

باطلة، ويتحمل الفريق الأول كل ما يترتب على ذلك من التزامات.

- مكان وتاريخ تسليم المركبة

حرر هذا العقد في يوم الموافق / / 20م موقعا من الفريقين بإرادة حرة خالية من العيوب الشرعية

والقانونية.

الفريق الثاني (المشتري) صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

الفريق الأول (البائع)

شاهد

شاهد

شركة الكهرباء الوطنية

صندوق ادخار

موظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

عقد بيع بالمراجحة للآمر بالشراء بين الصندوق والموظف

(بيع سيارة)

حيث يرغب الفريق الثاني بالاستفادة من التمويل الذي يقوم به صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية حسب أحكام نظام الصندوق والتعليمات الصادرة بموجبه وذلك من خلال شراء..... فقد تم الاتفاق على:

الفريق الأول (البائع): شركة الكهرباء الوطنية/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

الفريق الثاني : العميل الأمر بالشراء (المشتري) :

إشارة إلى الوعد بالشراء المبرم بين الفريق الأول والفريق الثاني وسنداً لأحكام نظام الصندوق وتعليمات التمويل التجاري فقد ابتاع الفريق الثاني السيارة الموصوفة أدناه من الفريق الأول وقبضها قبضاً شرعياً، وذلك مقابل مبلغ إجمالي مقداره (.....) دينار مكون من الثمن الأصلي للسيارة ومقداره (.....) مضافاً إليه ربح مقداره (.....) ومقدار الربح هذا يساوي (.....%) من الثمن الأصلي.

وصف المركبة:

- رقم المركبة:

- نوع المركبة ولونها:

- موديل المركبة:

- رقم المحرك:

- رقم الشاصي:

- سنة الصنع:

وذلك وفق الشروط التالية :

1) يلتزم الفريق الثاني بتسديد ثمن السيارة على الوجه الآتي :-

أ) دفعة نقدية مقدارها :

ب) باقي الثمن موزع على أقساط شهرية عددها :

قيمة القسط الواحد

تستحق كل منها في اليوم..... من كل شهر اعتباراً من.....ولغاية

2) يعهد الفريق الثاني برهن السيارة محل العقد لصالح الشركة/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية مقترناً بمعاملة نقل الملكية ويتحمل رسوم

التسجيل والرهن وفك الرهن ونقل الملكية، ويتحمل أيضاً كافة المصاريف القضائية التي قد تنشأ عن هذا العقد ،

3) يتعهد الفريق الثاني بعدم بيع السيارة أو التعهد ببيعها إلا بموافقة الفريق الأول الخطية.

4) يسقط الفريق الثاني حقه في خيار العيب تجاه الصندوق، وهي برينة من جميع العيوب - بما فيها القديمة والحفية - ويفوض الفريق الأول الفريق الثاني بالرجوع على المالك السابق للسيارة، للتعويض عن اي عيب، يثبت حقا للصندوق.

5) يبدأ سريان هذا العقد من تاريخ / / ويعتبر منتهياً عند قيام الفريق الثاني بسداد كافة الأقساط المترتبة عليه لصالح الفريق الأول، حيث يقوم الفريق الأول بإتمام الالتزامات المترتبة على العقد.

6) حرر هذا العقد على نسختين أصليتين حسب الأصول، بإرادة حرة خالية من العيوب الشرعية والقانونية بتاريخ / / 20 ويسقط كلا الفريقين حقه في الادعاء بكذب الإقرار و/ أو أي دفع شكلي و/أو موضوعي ضد ما جاء في العقد.

الفريق الاول

صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

الفريق الثاني

الأمير بالشراء

الفريق الأول (البائع) :

الفريق الثاني (المشتري) : شركة الكهرباء الوطنية/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

(2) وصف المركبة:

رقم المركبة :	
نوع المركبة ولونها:	
موديل المركبة:	
رقم المحرك:	
رقم الشاصي:	
سنة الصنع:	
تقرير فحص المركبة(مرفق).	لا نعم

نتيجة

الفحص:

- فقد ابتاع الفريق الثاني المركبة الموصوفة أعلاه من الفريق الأول، وتسلمها مقابل ثمن مقداره () ديناراً اردنياً

فقط

- يقر الفريق الثاني بأنه استلم المركبة الموصوفة أعلاه.

- يتعهد الفريق الثاني بسداد الثمن كاملاً للفريق الأول عند قيام الفريق الأول بالتنازل عن المركبة للمستفيد الذي يحدده الفريق الثاني.

- يقر الفريق الأول بأنه ليس لديه أي ارتباط تعاقدي سابق على نفس المركبة مع الموظف الأمر بالشراء المدعو وأنه ليس وكيلاً عنه، وأن المركبة التي يرغب الأمر بالشراء بشرائها من الصندوق ليست ملكاً له كلياً أو جزئياً، وفي حال ثبت خلاف ذلك تكون معاملة الشراء هذه باطلة، ويتحمل الفريق الأول كل ما يترتب على ذلك من التزامات.

- مكان وتاريخ تسليم المركبة

حرر هذا العقد في يوم الموافق / / 20م موقعا من الفريقين بإرادة حرة خالية من العيوب الشرعية والقانونية.

الفريق الثاني (المشتري) صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

الفريق الأول (البائع)

شاهد

شاهد

شركة الكهرباء الوطنية

صندوق ادخار

موظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

عقد بيع بضاعة بالمراجحة للأمر بالشراء بين الصندوق والموظف

(أثاث / أجهزة / مواد)

حيث يرغب الفريق الثاني بالاستفادة من التمويل الذي يقوم به صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية حسب أحكام نظام الصندوق والتعليمات الصادرة بموجبه وذلك من خلال شراء..... فقد تم الاتفاق على:

الفريق الأول (البائع): شركة الكهرباء الوطنية/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية

الفريق الثاني : العميل الأمر بالشراء (المشتري) :

إشارة إلى طلب التمويل المقدم من الفريق الثاني الى الفريق الأول وسنداً لأحكام نظام الصندوق وتعليمات التمويل التجاري فقد ابتاع الفريق الثاني البضاعة الموصوفة أدناه من الفريق الأول وقبضها قبضاً شرعياً، وذلك مقابل مبلغ إجمالي مقداره (.....) دينار مكون من الثمن الأصلي للبضاعة ومقداره (.....) مضافاً إليه ربح مقداره (.....) ومقدار الربح هذا يساوي (.....%) من الثمن الأصلي.

وصف البضاعة:

-

وذلك وفق الشروط التالية :

7) يلتزم الفريق الثاني بتسديد ثمن البضاعة على الوجه الآتي : -

أ) دفعة نقدية مقدارها :

ب) باقي الثمن موزع على أقساط شهرية عددها :

قيمة القسط الواحد

تستحق كل منها في اليوم..... من كل شهر اعتباراً من.....ولغاية

8) يتعهد الفريق الثاني بكافة الالتزامات المترتبة عليه لصالح الشركة/ صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية استناداً لنصوص نظام صندوق الادخار وتعليمات التمويل التجاري ويتحمل كافة المصاريف القضائية التي قد تنشأ عن هذا العقد.

9) يسقط الفريق الثاني حقه في خيار العيب تجاه الصندوق، وهي بريئة من جميع العيوب - بما فيها القديمة والحفية - ويفوض الفريق الأول الفريق الثاني بالرجوع على البائع الأصلي للبضاعة ، للتعويض عن اي عيب، يثبت حقاً للصندوق.

10) يبدأ سريان هذا العقد من تاريخ / / / ويعتبر منتهياً عند قيام الفريق الثاني بسداد كافة الأقساط المترتبة عليه لصالح الفريق الأول ، حيث يقوم الفريق الأول بإنهاء الالتزامات المترتبة على العقد.

11) حرر هذا العقد على نسختين أصليتين حسب الأصول ، بإرادة حرة خالية من العيوب الشرعية والقانونية بتاريخ / / 20 ويسقط كلا الفريقين حقه في الادعاء بكذب الإقرار و/ أو أي دفع شكلي و/أو موضوعي ضد ما جاء في العقد.

الفريق الاول

صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

الفريق الثاني

الأمر بالشراء

شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة

نظام صندوق الادخار

لموظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة
رقم (5) لسنة 1997 صادر بمقتضى المادة (22) من
النظام الاساسي للشركة والمادة (49) من نظام موظفي الشركة
وتعديلاته

أقر مجلس الإدارة هذا النظام في جلسته
لعام المنعقدة بتاريخ

إصدار /... 20

نظام صندوق الادخار لموظفي
شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة
رقم (5) لسنة 1997
صادر بمقتضى المادة (22) من النظام الأساسي
والمادة (49) من نظام موظفي الشركة^[1]

المادة (1): يسمى هذا النظام (نظام صندوق الادخار لموظفي شركة الكهرباء الوطنية
المساهمة العامة) ويعمل به اعتباراً من تاريخ 1998/1/1 .

الفصل الأول
التعريف

المادة (2) : يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما
لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-

الشركة : شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة .

المجلس : مجلس إدارة الشركة .

المدير العام : المدير العام للشركة أو من ينوب عنه عند غيابه .

الصندوق : صندوق الادخار لموظفي الشركة .

اللجنة : اللجنة المؤلفة بمقتضى أحكام هذا النظام للأشراف على أعمال الصندوق
وإدارته .

الراتب : الراتب الأساسي الشهري للموظف الذي يتقاضاه بموجب أحكام نظام موظفي
الشركة.

الموظف : كل شخص ذكر أو أنثى يعين بقرار من المرجع المختص في إحدى الوظائف
في الشركة ولا يشمل المتدرب والعامل الذي يتقاضى أجراً يومياً.

ورثة الموظف : الورثة الشرعيون وفق أحكام الشريعة الإسلامية بالنسبة للموظفين المسلمين
ووفق القوانين الوراثية المطبقة لدى الطوائف الأخرى بالنسبة للموظفين من
غير المسلمين .

[1] اقر مجلس إدارة الشركة هذا النظام في جلسته الحادية والعشرون لعام 1997 المنعقدة بتاريخ 1997/12/18 .

- الاقتطاع : ما يقتطع من راتب الموظف لحسابه في الصندوق وفقاً لأحكام هذا النظام .
- المساهمة : ما تساهم به الشركة لحساب الموظف في الصندوق وفقاً لأحكام هذا النظام.
- الهيئة العامة : جميع الموظفين المشتركين في الصندوق .
- الخدمة : العمل في الشركة وفقاً لأحكام نظام موظفي الشركة والخدمة السابقة في سلطة الكهرباء الأردنية التي حلت محلها الشركة .
- الدائرة المعنية: الدائرة المكلفة بتنفيذ ومتابعة أعمال صندوق الادخار حسب الهيكل التنظيمي للشركة.
- القسم المعني: القسم المكلف بتنفيذ ومتابعة أعمال صندوق الادخار.

الفصل الثاني إنشاء الصندوق وإدارته

المادة (3) : ينشأ في الشركة صندوق للاذخار (يسمى صندوق الادخار لموظفي شركة الكهرباء الوطنية) لغايات الادخار والاستثمار ويشترك في عضويته حكماً المدير العام وجميع موظفي الشركة .

المادة (4) : 121 أ- يتولى الإشراف على إدارة الصندوق لجنة مؤلفة من سبعة أعضاء برئاسة أحد أعضاء مجلس الإدارة وعضوية المدير العام ويعين المجلس الأعضاء الآخرين من موظفي الشركة منهنما موظفين إثنين من أعضاء النقابة العامة للعاملين بالكهرباء بناءً على تنسيب المدير العام.

ب- يعين المجلس من بين أعضاء اللجنة نائباً للرئيس وأمين السر بناءً على تنسيب المدير العام ويتولى نائب الرئيس كافة صلاحيات الرئيس في حالة غيابه.

ج- تكون مدة عمل اللجنة لسنتين وللمجلس تمديدتها للفترة ذاتها أو تعيين لجنة جديدة لنفس المدة.

المادة (5) : تناط باللجنة المهام والصلاحيات التالية :-

أ- تطبيق أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

ب- استثمار أموال الصندوق بناءً على موافقة المجلس في مجالات الاستثمار

الآمن والتي تعود بالربح على الصندوق ومنها: -

- بيع وشراء العقارات بطريقة المرابحة وحسب تعليمات تصدر لهذه الغاية.
- بيع العقارات للموظفين بطريقة المرابحة وحسب تعليمات تصدر لهذه الغاية وبالتعاون مع صندوق الإسكان في الشركة.
- بيع وشراء الأسهم.

- أي عمليات استثمارية موافقة للشريعة الإسلامية فيها مصلحة للصندوق.

¹²¹ قرار مجلس الادارة في جلسته الثالثة عشر لسنة 2003 وتم التعديل في الاجتماع 2014/11 بتاريخ

2014/11/18.

ج- مناقشة الميزانية العامة والحسابات الختامية للصندوق وعرضها على المجلس للمصادقة عليها.

د- إعداد التقرير السنوي عن نشاطات الصندوق وإنجازاته.

هـ- منح تمويلات للموظفين المشتركين في الصندوق وفق أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

و- [3]تنفيذ قرارات لجان الصناديق الأخرى العاملة في الشركة المتعلقة بحسم السلف والتمويلات والذمم المستحقة على موظفي الشركة لكافة صناديق الشركة عند تسوية مدخراتهم في الحالات التي تتطلب ذلك والمنسب بها من قبل تلك اللجان.

ز- دراسة الطلبات المقدمة من الموظفين لغايات الاعفاء من باقي المراجعة المستحقة على التمويل الممنوح للموظف بعد السداد الكامل لرصيد للتمويل قبل موعد السداد واتخاذ القرار المناسب.

ح- اقتراح تعديل هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وبما يتوافق مع احكام الشريعة الاسلامية.

ط- أية مهام أخرى تتعلق بتحقيق أهداف الصندوق وغاياته.

المادة (6) أ- تقرر اللجنة مواعيد دورية لاجتماعاتها العادية وتجتمع بحالة طارئة كلما دعت الضرورة لذلك وتجتمع في كلتا الحالتين بدعوة من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه وترسل الدعوة للاجتماع لكل عضو مرفقاً بها جدول أعمال الاجتماع.

ب- يكتمل نصاب الاجتماع إذا حضره الرئيس أو نائبه ونصف أعضاء اللجنة، وتصدر اللجنة قراراتها بالأكثرية على ألا يقل عدد الموافقين عن ثلاثة أعضاء وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو نائبه في حالة غيابه.

[3] تم إضافة المادة بناءً على قرار رقم 56 في الجلسة الخامسة والمنعقدة بتاريخ 2013/6/25.

ج- توجه المراسلات بالتسلسل الإداري إلى رئيس اللجنة الذي يحيلها بدوره إلى أمين سر اللجنة مع التوجيه المناسب لعرضها على اجتماع اللجنة.

د- يكون أمين السر مسؤولاً عن تنظيم أعمال اللجنة وتأدية الواجبات التي تكلفه بها من حين لآخر كما يقوم بحفظ ملفات اللجنة ومراسلاتها وتحضير المعلومات التي تساعد في دراسة الطلبات لاتخاذ القرار المناسب بشأنها وتحضير دعوات الاجتماعات وإيصالها للأعضاء وكتابة محاضر الجلسات وتوقيعها ومتابعة الأمور الإدارية الأخرى المتعلقة باللجنة.

المادة 7 أ- تزول عضوية عضو اللجنة في إحدى الحالات التالية: -

- استقالته خطياً من عضوية اللجنة وبموافقة المجلس.
- انتهاء خدمته من الشركة لأي سبب من الأسباب.
- تغيبه عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول وبتنسيب من اللجنة وموافقة المجلس.
- قيامه بأعمال ضد مصلحة الصندوق إذا ثبت ذلك بناءً على تنسيب اللجنة وموافقة المجلس.
- استبداله من قبل المجلس بناءً على تنسيب المدير العام وتوصية اللجنة.

ب- يعين المجلس او من يفوضه وبناءً على تنسيب المدير العام البديل للعضو الذي زالت عضويته خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ زوال العضوية.

الفصل الثالث

موارد الصندوق

المادة (8): تتكون موارد الصندوق من المصادر التالية: -

أ) [4] الاقتطاع الشهري من الراتب الذي يتقاضاه الموظف لحساب الصندوق بواقع 10% والمساهمة الشهرية التي تساهم بها الشركة بواقع 10% من الراتب.

ب) العوائد التي تتحقق على استثمارات أموال الصندوق في البنوك الإسلامية والشركات المالية والأرباح المتأتية من استثمارات أموال الصندوق المختلفة بما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية.

ج) أية تبرعات أو هبات أو إكراميات أو مخصصات ترد إلى الصندوق ويقرر المجلس قبولها.

د) [5] المبالغ التي لا تستحق للموظف لأي سبب من الأسباب بموجب أحكام هذا النظام.

هـ) المبالغ التي يجري حسمها من رواتب الموظفين بموجب لائحة جزاءات نظام موظفي الشركة.

و) موجودات الصندوق عند صدور هذا النظام.

المادة (9): أ) تبدأ السنة المالية للصندوق اعتباراً من اليوم الأول من شهر كانون ثاني من كل سنة وتنتهي في 31 كانون أول من تلك السنة.

ب) تتولى الدائرة المعنية فتح سجلات محاسبية لحسابات الصندوق وفق الأصول المحاسبية المتعارف عليها منفصلة عن سجلات الشركة وإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية للصندوق وعرضها على المجلس للمصادقة عليها.

ج) يجري تدقيق حسابات الصندوق وسجلاته من قبل دائرة التدقيق الداخلي في الشركة ومن مدقي حسابات الشركة القانونيين.

د) تعد الدائرة المعنية في الشركة بعد مصادقة المجلس على ميزانية الصندوق بياناً بأرصدة الموظفين في نهاية كل سنة ويعلم كل منهم برصيده المالي في الصندوق.

[4] قرار مجلس الإدارة في جلسته الثانية عشرة لسنة 2003

[5] قرار مجلس الإدارة في جلسته الثالثة عشر لسنة 1999

(هـ) [6] يفوض بالتوقيع على المستندات والمعاملات المالية المتعلقة بأموال الصندوق

كل مما يلي:-

توقيع (ب)	توقيع (أ)	
نائب رئيس اللجنة أو مساعد المدير العام / مالية أو مدير الدائرة المعنية أو مدير دائرة المشتريات	رئيس اللجنة أو المدير العام	المبالغ التي تزيد عن 3000 دينار
رئيس القسم المعني أو أي من أعضاء اللجنة	نائب رئيس اللجنة أو مساعد المدير العام / مالية أو مدير الدائرة المعنية أو مدير دائرة المشتريات	المبالغ من 3000 دينار و اقل

[6] قرار مجلس الإدارة في جلسته الثانية لسنة 2003 وعدل بقرار رقم 287 لسنة 2009 وتم التعديل بناء على قرار مجلس الإدارة رقم 49 في الجلسة الرابعة لسنة 2013 تاريخ 2013/5/28 وتم تعديلها حسب القرار رقم 14 في محضر مجلس الإدارة رقم 2014/2 تاريخ 2014/2/18 وتم تعديل بناء على قرار مجلس الإدارة رقم 21 في الجلسة الثامنة/ طارئة تاريخ 2017/7/12

الفصل الرابع المشمولين في الصندوق

المادة (10) أ) يبدأ اشتراك الموظف في الصندوق في أول يوم من تاريخ تثبيته في الخدمة الدائمة في الشركة أما الموظفون المنقولون من سلطة الكهرباء الأردنية التي حلت الشركة محلها فيعتبر اشتراكهم استمراراً لاشتراكهم السابق لعملية النقل .

ب) يستمر اشتراك الموظف المنتدب أو الموفد في بعثة أو دورة تدريبية أو تعليمية في الصندوق ، أما الموظف المعار أو المجاز دراسياً أو بدون راتب لمدة لا تقل عن شهر أو المنقول للعمل في الخارج فيستمر اشتراكه بناءً على طلبه في الصندوق مقابل دفع إقتطاعاته الشهرية ومساهمات الشركة ضمن الترتيبات الخاصة التي تضعها اللجنة .

ج) [7] تمتع الموظفين المعارين الى الشركة بكافة الامتيازات التي يتمتع بها موظفو الشركة فيما يتعلق بصناديق الموظفين إعتباراً من تاريخ إستعارة كل منهم للعمل في الشركة وتطبق عليهم أنظمة الموظفين كما تنطبق على موظفي الشركة .

د) [8] يستمر اشتراك الموظفة الحاصلة على إجازة أمومة موقوفة الراتب والعلاوات في الصندوق حكماً مقابل دفع ما يترتب عليها من اقتطاعات شهرية حسب آخر راتب تقاضته من الشركة وتحمل الشركة نسبة مساهمتها الشهرية في الصندوق.

[7] قرار مجلس الادارة في جلسته السادسة لعام 2002

[8] تم إضافة الفقرة (د) بناءً على قرار مجلس الادارة رقم 102 والمتخذ في جلسته السادسة لعام 2012 والمنعقدة بتاريخ 2012/6/26

الفصل الخامس

خدمات الصندوق ونشاطاته

المادة (11) : يحق للصندوق ممارسة الأعمال والنشاطات التالية :-

- (أ) الاستثمار بشراء وبيع الأسهم بما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية وبيع وشراء العقارات بالطريقة الشرعية وبالتعامل مع البنوك الإسلامية.
- (ب) التمويل التجاري لتمكين الموظفين من شراء السيارات والأجهزة والاثاث وبناء وشراء العقارات بطريقة المرابحة.
- (ج) منح سلف الادخار للموظفين ضمن الشروط التالية :-
- 1- أن يكون قد مضى على اشتراك الموظف في الصندوق مدة لا تقل عن سنة.
 - 2- ألا يتجاوز مبلغ السلفة النسب التالية من المبالغ المقطعة من راتب الموظف وأرباحها بتاريخ منح السلفة: -
 - 60% للموظفين المشتركين في الصندوق لمدة تقل عن خمس سنوات.
 - 70% للموظفين المشتركين في الصندوق لمدة خمس سنوات وتقل عن عشر سنوات.
 - 80% للموظفين المشتركين في الصندوق لمدة عشر سنوات فأكثر.
 - 3- أن يكون قد سدد أقساط أية سلفة سابقة سواء بالتسديد المباشر أو الاقتطاع من السلفة المطلوبة.
 - 4- أن تسدد السلفة الممنوحة للموظف على أقساط شهرية خلال مدة أقصاها (36) شهراً ويبدأ السداد للأقساط اعتباراً من الشهر التالي للشهر الذي تم فيه منح السلفة .
 - 5- لا يتحقق أي عوائد للصندوق على سلف الادخار الممنوحة للموظفين.
 - 6- إذا انتهت خدمة الموظف لأي سبب كان قبل تسديد السلفة فان الرصيد المستحق يصبح واجب السداد فوراً وللشركة أن تقتطع الرصيد من أية مبالغ تستحق لديها .
- د- أية أعمال ونشاطات تتناسب مع غايات وأهداف الصندوق.

المادة (12) تقدم طلبات التمويل من الصندوق على النماذج المعدة لهذه الغاية.

الفصل السادس التعويضات

المادة (13) : يدفع للموظف عند انتهاء خدماته في الشركة المبالغ المتجمعة لحسابه في الصندوق

(أي المبالغ التي اقتطعت من رواتبه والمبالغ التي دفعتها الشركة كمساهمة في

الصندوق) والأرباح العائدة لها إذا انتهت خدماته لأحد الأسباب التالية :-

(أ) بلوغ السن القانوني وفقا لاحكام نظام موظفي الشركة .

(ب) الإحالة على التقاعد بموجب أحكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.

(ج) عدم اللياقة الصحية بموجب التقارير الطبية الأصولية .

(د) الوفاة .

(هـ)^[9] الاستقالة الموافق عليها من قبل المرجع المختص شريطة أن تكون مدة

اشتراك الموظف في الصندوق لا تقل عن ستين اشتراكاً (دون اشتراكات

راتبي الثالث عشر والرابع عشر أو أي راتب إضافي جديد).

(و) استغناء الشركة عن خدمة الموظف نتيجة لإجراءات غير تأديبية .

المادة (14) : يدفع للموظف الذي تنتهي خدماته في الشركة لأي سبب من الأسباب التالية

المبالغ التي اقتطعت من رواتبه كمساهمة في الصندوق والأرباح المتحققة عليها

فقط :-

(أ)^[10] إذا انتهت خدماته بسبب الفصل وكانت مدة إشتراكه في الصندوق تقل

عن خمس سنوات.

(ب)^[11] الاستقالة الموافق عليها وكانت مدة إشتراكه في الصندوق تقل عن

خمس سنوات (دون اشتراكات رواتب الثالث عشر والرابع عشر و

الخامس عشر أو أي راتب إضافي جديد).

المادة (15) : في حالة انتهاء خدمة الموظف بسبب الوفاة تدفع المبالغ المتحققة له بموجب

المادة (13) من هذا النظام إلى ورثة الموظف .

^[9] قرار مجلس الادارة المتخذ في جلسته الرابعة لعام 2010 قرار رقم 88 وتم التعديل في حسب قرار المجلس رقم 193 في جلسته الخامسة والعشرون طارئة لعام 2012

^[10] قرار مجلس الادارة المتخذ في جلسته الثانية لعام 2004 كما تم تعديله حسب قرار مجلس الادارة رقم 256 في اجتماعه الرابع عشر لعام

2008 وتم التعديل في حسب قرار المجلس رقم 193 في جلسته الخامسة والعشرون طارئة لعام 2012

^[11] قرار مجلس الادارة في جلسته الرابعة لعام 2010 قرار رقم 88

المادة (16):^[12] إذا انتهت خدمة الموظف خلال أي سنة مالية فله أن يختار واحداً مما يلي:-

- 1- استيفاء ما نسبته (4%) سنوياً على حقوقه في الصندوق عن الفترة التي تقع بين بداية السنة التي انتهت خدماته فيها وتاريخ إنتهاء خدماته.
- 2- إذا انتهت خدمة الموظف خلال أي سنة مالية تصرف له حقوقه في الصندوق وفق أحكام هذا النظام بعد حجز ما نسبته (25%) من مستحقاته عن السنة التي انتهت خدماته فيها فيصرف له عنها ما يستحق منها عند ظهور نتائج الحسابات الختامية لهذه السنة.

المادة (17)¹² : يجري احتساب الأرباح والخسائر الصافية سنوياً ويفوض المجلس اللجنة صلاحية حجز أو توزيع الأرباح السنوية (كلياً أو جزئياً) على الموظفين بنسبة معدل الحقوق العاملة والمستثمرة لكل منهم في الصندوق في العام المعني وحجز الجزء غير الموزع من الأرباح المدورة أو المحتجزة لتغطية الخسائر المتوقعة من استثمارات الصندوق.

المادة (18) : في حالة حصول أرباح تزيد عن (8%) يجوز للمجلس الموافقة على توزيع الأرباح الزائدة عن (8%) للموظفين .

المادة (19)^[13] يحق للموظف الذي أكمل مدة (5) سنوات اشتراك في الصندوق أو بعد مرور خمس سنوات على آخر تسوية لمدخراته أن يطلب صرف صافي المبالغ المتجمعة لحسابه في الصندوق وذلك بعد تصفية ما عليه من سلف وتمويلات ودمم مستحقة لصالح كافة صناديق الشركة المنسب بها من قبل إدارة لجان تلك الصناديق باستثناء التمويل التجاري لغايات السكن الممنوح له من الصندوق.

¹⁰ قرار مجلس الادارة في جلسته الثالثة عشرة لسنة 1999

¹² قرار مجلس الادارة رقم 186 في جلسته التاسعة لسنة 2011

^[13] قرار مجلس الادارة في جلسته الثانية لعام 2004 تم تعديله بعد ذلك بناءً على قرار مجلس الادارة رقم 256 في اجتماعه الرابع عشر لعام

2008 وعدل بقرار رقم 285 لسنة 2009 وتم تعديله بعد ذلك بناءً على قرار مجلس الادارة رقم 62 في جلسته رقم التاسعة عشر طارئة لعام

2012 وتم التعديل بناءً على قرار رقم 56 في الجلسة الخامسة والمنعقدة بتاريخ 2013/6/25

الفصل السابع

أحكام عامة

المادة (20): إذا انتهت خدمة الموظف في الشركة لأي سبب من الأسباب فلا تصرف له حقوقه من الصندوق إلا بعد حصوله على شهادة براءة ذمة بتسوية كافة الالتزامات المترتبة عليه للشركة وفق الأصول المرعية.

المادة (21): يجوز للجنة التنسيب للمدير العام لتكليف أي شخص أو انتدابه للقيام بأعمال وخدمات معينة لصالح الصندوق.

المادة (22): أ) للجنة التنسيب إلى المجلس بالتعليمات اللازمة التي تراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذا النظام على ألا تخالف أحكامه.

ب) تعدل أحكام هذا النظام بقرار من المجلس بناءً على تنسيب اللجنة وموافقة المدير العام على أن تتفق التعديلات مع أحكام الشريعة الإسلامية، ويشترط ألا يؤثر التعديل على أية حقوق مكتسبة للموظفين بموجب هذا النظام.

المادة (23) [14]: جميع العقود والالتزامات الأخرى تبرم باسم الشركة / صندوق ادخار موظفي شركة الكهرباء الوطنية المساهمة العامة ويتولى رئيس اللجنة التوقيع نيابة عنها أو من يفوض بذلك.

المادة (24): يحل هذا النظام محل تعليمات صندوق الادخار السابقة له على أن تلغى هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نفاذه وإن لا يؤثر هذا النظام على الحقوق التي اكتسبها أي موظف في الصندوق قبل العمل بأحكامه .

المادة (25): للمجلس بناءً على تنسيب المدير العام البت في الحالات التي لم ينص عليها في هذا النظام وبما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة (26) [15]: في حالة حل الصندوق لأي سبب كان بما فيه حل الشركة أو تصفيتها بمقتضى أحكام قانون الشركات أو لأي سبب قانوني آخر تقدم اللجنة للمجلس توصية حول كيفية التصرف بموجودات الصندوق والإجراءات الواجب اتخاذها بهذا الشأن وعلى المجلس أن يتخذ القرار المناسب بهذا الخصوص بما يحفظ حقوق المشتركين في الصندوق.

[14] قرار مجلس الإدارة رقم 191 في جلسته السابعة لسنة 2010

[15] قرار مجلس الإدارة في جلسته الثالثة عشر لسنة 1999