

تعليمات رقم (6) لسنة 2018م بعمل وإجراءات اللجان المشكلة بقرار من مجلس إدارة مؤسسة الضمان الاجتماعي

مجلس إدارة مؤسسة الضمان الاجتماعي،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (71) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (19) لسنة 2016م، بشأن الضمان الاجتماعي، لا سيما أحكام المادتين (7/23)، (2/121) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القرار بقانون: القرار بقانون رقم (19) لسنة 2016م، بشأن الضمان الاجتماعي.

المؤسسة: مؤسسة الضمان الاجتماعي.

المجلس: مجلس إدارة المؤسسة.

المدير العام: مدير عام المؤسسة.

اللجان الدائمة: اللجان المشكلة بقرار من المجلس وفقاً لأحكام القرار بقانون.

اللجان المؤقتة: اللجان التي يشكلها المجلس لأغراض مؤقتة.

رئيس اللجنة: رئيس أي من اللجان الدائمة أو المؤقتة المشكلة بموجب أحكام القرار بقانون.

مادة (2)

تشكيل اللجان

مع مراعاة ما ورد في أحكام القرار بقانون، للمجلس صلاحية تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة، وتحديد صلاحياتها، ومهامها، ومددها، وعضويتها في قرار التشكيل.

مادة (3) تشكيل اللجان الدائمة

1. تتكون اللجان الدائمة من اللجان الآتية:
 - أ. لجنة التدقيق الداخلي.
 - ب. لجنة الاستثمار.
 - ج. لجنة الحكم الرشيد.
 - د. لجنة المخاطر.
2. تمارس اللجان الدائمة صلاحياتها ومهامها وفقاً لأحكام القرار بقانون.

مادة (4) لجنة التدقيق الداخلي

1. تتكون لجنة التدقيق الداخلي من ثلاثة أعضاء من المجلس، على النحو الآتي:
 - أ. ممثل عن الحكومة.
 - ب. ممثل عن أصحاب العمل.
 - ج. ممثل عن العمال.
2. تنتخب لجنة التدقيق الداخلي رئيساً لها من ضمن أعضائها.
3. لا يجوز للعضو في لجنة التدقيق الداخلي أن يكون عضواً بذات الوقت في لجنة الاستثمار أو لجنة المخاطر.

مادة (5) مهام لجنة التدقيق الداخلي

- تتولى لجنة التدقيق الداخلي المهام الآتية:
1. مراقبة أعمال إدارة المؤسسة المتعلقة بالشؤون المالية والاستثمارية، وتدقيق جميع التقارير المالية الخاصة بالمؤسسة قبل عرضها على المجلس.
 2. التنسيب للمجلس بتعيين وعزل مدير وحدة التدقيق الداخلي.
 3. مراجعة تقارير التدقيق الداخلي في المؤسسة، وقواعد الحوكمة، وإبداء الرأي في أنظمة المؤسسة المالية، والقواعد والأصول المحاسبية لها، ورفعها للمجلس.
 4. رفع التقارير الربعية حول استثمارات المؤسسة، ومدى التزامها بأحكام القرار بقانون، والأنظمة والتعليمات التي تنظم عملها.
 5. ممارسة الصلاحيات والمهام الأخرى التي تناط بها بموجب أحكام القرار بقانون، والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

مادة (6) لجنة المخاطر

1. تتكون لجنة المخاطر من ثلاثة أعضاء من المجلس، على النحو الآتي:
 - أ. ممثل عن الحكومة.
 - ب. ممثل عن أصحاب العمل.
 - ج. ممثل عن العمال.
2. تنتخب لجنة المخاطر رئيساً لها من ضمن أعضائها.
3. لا يجوز للعضو في لجنة المخاطر أن يكون عضواً بذات الوقت في لجنة الاستثمار أو لجنة التدقيق الداخلي.

مادة (7) مهام لجنة المخاطر

- تتولى لجنة المخاطر المهام الآتية:
1. اقتراح السياسات العامة لإدارة المخاطر، وضمان إطار فعال لإدارة المخاطر.
 2. اقتراح المستوى العام من المخاطر الذي يمكن للمؤسسة أن تتحمله.
 3. التنسيب للمجلس بتعيين وعزل مدير وحدة إدارة المخاطر.
 4. مراقبة كفاءة وحدة إدارة المخاطر.
 5. تحليل المخاطر وفقاً للتقارير الواردة من دائرة الاستثمار، ورفعها إلى المجلس.
 6. ممارسة أي صلاحيات ومهام أخرى مخولة لها بموجب أحكام القرار بقانون، والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

مادة (8) لجنة الحكم الرشيد

1. تتكون لجنة الحكم الرشيد من ثلاثة أعضاء من المجلس، على النحو الآتي:
 - أ. رئيس المجلس.
 - ب. ممثل عن أصحاب العمل.
 - ج. ممثل عن العمال.
2. يترأس اللجنة رئيس المجلس.
3. لا يجوز للعضو في لجنة الحكم الرشيد أن يكون عضواً بذات الوقت في لجنة الاستثمار أو لجنة المخاطر.

مادة (9)

مهام لجنة الحكم الرشيد

تتولى لجنة الحكم الرشيد الإشراف على تطبيق سياسة ومبادئ ومعايير الحكم الرشيد، ولهذا الغرض تقوم بالمهام الآتية:

1. وضع سياسة ومبادئ ومعايير الحكم الرشيد، والضوابط والآليات اللازمة لتعزيز الامتثال بها، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
2. وضع مدونة لقواعد السلوك التي تحكم سلوكيات وأخلاقيات المهنة، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
3. وضع الإجراءات، وتوفير الأدوات اللازمة لمنع تضارب المصالح والتصاريح الخطية المطلوبة من أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والمدير العام، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
4. وضع السياسات العامة المتعلقة بإفصاح المؤسسة عن نشاطاتها ووظائفها، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
5. مراجعة الهيكل التنظيمي للمؤسسة، من حيث توزيع المسؤوليات وتفويض الصلاحيات، والتأكد من تنفيذ تقييمات الأداء، ووضع آليات لضمان الشفافية والمساءلة.
6. وضع المبادئ اللازمة لتنظيم عملية تمثيل المؤسسة في مجالس إدارة الشركات التي تستثمر فيها، بما في ذلك تقييم أداء ممثلي المؤسسة في مجالس إدارة هذه الشركات.
7. تقديم تقرير نصف سنوي للمجلس عن وضع الحكم الرشيد في المؤسسة.
8. ممارسة أي صلاحيات ومهام أخرى مخولة لها بموجب أحكام القرار بقانون، والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

مادة (10)

لجنة الاستثمار

1. تتكون لجنة الاستثمار من خمسة أعضاء، على النحو الآتي:
 - أ. ممثل عن الحكومة من بين أعضاء المجلس.
 - ب. ممثل عن أصحاب العمل من بين أعضاء المجلس.
 - ج. ممثل عن العمال من بين أعضاء المجلس.
 - د. المدير العام.
 - هـ. خبير مالي من خارج المؤسسة.
2. يعين المجلس رئيساً للجنة الاستثمار من بين الأعضاء المنصوص عليهم في البنود (أ، ب، ج) من الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (11)

مهام لجنة الاستثمار

تتولى لجنة الاستثمار المهام الآتية:

1. التنسيب للمجلس بتعيين مدير دائرة الاستثمار، على أن يكون مجازاً في شهادة دولية للاستثمار، وألا تقل خبرته العملية في نفس المجال عن عشر سنوات.
2. اقتراح السياسة الاستثمارية بما ينسجم مع التشريعات وقواعد العناية الفائقة المعمول بها، ورفعها للمجلس لإقرارها.
3. اقتراح الخطة السنوية للاستثمار بما يتلاءم مع سياسة الاستثمار المعتمدة من المجلس، ورفعها للمجلس لإقرارها.
4. إعداد الأنظمة الداخلية اللازمة لعمل دائرة الاستثمار، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
5. اقتراح نظام خاص لإدارة استثمارات المؤسسة لضمان تحقيق أهداف المؤسسة، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
6. الإشراف على دائرة الاستثمار.
7. إعداد الموازنة الاستثمارية السنوية، مع الأخذ بعين الاعتبار التدفق النقدي للمؤسسة، وتقديمها للمجلس لإقرارها.
8. وضع الإجراءات اللازمة لتنفيذ الخطة السنوية للاستثمار المقررة من المجلس.
9. اقتراح الموازنة التشغيلية السنوية لدائرة الاستثمار، ورفعها للمجلس للموافقة عليها.
10. التنسيب للمجلس باعتماد العقود مع الشركات الاستثمارية، والخبراء الماليين، وأتعابهم.
11. مراجعة وتقديم التقرير الاستثماري لتضمينه في التقرير السنوي للمؤسسة.
12. رفع التقارير الربعية عن الأداء والأنشطة الاستثمارية للمجلس.
13. مراجعة السياسات الاستثمارية سنوياً، وتقديم التوصيات اللازمة للمجلس.
14. التنسيب للمجلس باختيار مدراء الاستثمارات الخارجيين والحافظ.
15. أي صلاحيات ومهام أخرى يفوضها لها المجلس أو تناط بها بموجب الأنظمة التي تصدر بمقتضى أحكام القرار بقانون.

مادة (12)

مدة العضوية في اللجان الدائمة

تكون مدة عضوية اللجان الدائمة أربع سنوات، وتكون عضوية أي من أعضائها قابلة للتجديد مرة واحدة فقط بقرار من المجلس.

مادة (13)

انتهاء العضوية

تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من اللجان الدائمة أو المؤقتة حكماً في أي من الحالات الآتية:

1. الوفاة.
2. إذا صدر حكم من محكمة مختصة باعتباره فاقداً للأهلية.

3. إذا أدين بحكم قطعي بأي جنائية أو جنحة مخلة بالأخلاق والآداب العامة أو الشرف أو جرم سرقة أو احتيال أو إساءة ائتمان.
4. إذا تخلف عن حضور ثلاث جلسات عادية متتالية أو خمس جلسات عادية متقطعة دون عذر مقبول.
5. إذا قدم استقالته، وقبلها المجلس.
6. إذا ثبت وجود تضارب في المصالح لديه.
7. إذا فقد صفته التمثيلية في المجلس.

مادة (14)

اجتماعات اللجان الدائمة

1. تجتمع اللجان الدائمة بدعوة من رئيس اللجنة مرة كل شهرين على الأقل.
2. يجوز لأي من اللجان الدائمة عقد اجتماعات استثنائية، كلما دعت الضرورة لذلك، بناءً على طلب من رئيسها أو أغلبية أعضائها.
3. تعقد أي من اللجان الدائمة جلساتها في المقر الرئيسي للمؤسسة أو المقرات الفرعية للمؤسسة في المحافظات أو في أي مكان آخر تقررره اللجان الدائمة، ويكون اجتماع أي من اللجان قانونياً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها.
4. تصدر قرارات اللجان الدائمة بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات رجحت الجهة التي صوت بجانبها رئيس اللجنة.
5. للجان الدائمة دعوة من تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.
6. تدون وقائع اجتماعات اللجان الدائمة في محاضر خاصة يوقع عليها رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الحاضرين.

مادة (15)

سير اجتماعات اللجان الدائمة

1. يعد رئيس اللجنة جدول الأعمال على ضوء ما يستجد من أمور تستحق البحث أو ما يقدم لها من المجلس من اقتراحات أو توصيات أو ما يرد للمجلس من كتب أو غيرها من الأمور التي تستوجب البحث.
2. يترأس رئيس اللجنة جلسات اللجنة الدائمة.
3. تبدأ جلسات اللجان الدائمة بعرض جدول الأعمال لإقراره وإضافة أي بند بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.
4. يدون رئيس اللجنة أو من يفوضه، محاضر جلسات اللجنة في سجل خاص يعد لهذا الغرض.
5. يكون البند الأول لجميع الجلسات مخصصاً لتنشيط وقائع الجلسة السابقة، وإقرار محضرها السابق، ومراجعة ما تم تنفيذه من قرارات.

6. بعد الانتهاء من مناقشة جدول الأعمال يعلن رئيس اللجنة عن انتهاء الجلسة، ويوقع الأعضاء الحاضرون على محضر الجلسة.

مادة (16)

مهام رئيس اللجنة الدائمة

يمارس رئيس اللجنة الدائمة المهام الآتية:

1. دعوة اللجنة الدائمة للانعقاد.
2. تنظيم التقرير السنوي لعمل اللجنة الدائمة، وإنجازاتها، ورفعها للمجلس.
3. الإشراف على عمل اللجنة الدائمة، ومتابعة تنفيذ توصياتها.
4. تنفيذ قرارات المجلس، ومتابعتها أمام اللجنة الدائمة.

مادة (17)

سجلات اللجان الدائمة

تحتفظ اللجان الدائمة بالسجلات الآتية:

1. سجل ضبط الجلسات والمحاضر.
2. سجل القرارات الخاصة باللجنة.
3. سجل المراسلات الواردة والصادرة الخاصة بعمل اللجنة.
4. أي سجلات أخرى تقررها اللجنة أو يطلبها المجلس.

مادة (18)

إعداد التقارير

تلتزم اللجنة الدائمة بإعداد التقارير الدورية عن أعمالها وأنشطتها، ورفعها للمجلس.

مادة (19)

الإشراف على اللجان الدائمة ومتابعتها

1. يشرف المجلس على أعمال اللجان الدائمة، ويكون رئيس اللجنة والأعضاء مسؤولين أمام المجلس عن جميع الأعمال الموكلة لهم بحكم عضويتهم في اللجنة.
2. للمجلس طلب أي إيضاحات أو معلومات من اللجنة الدائمة في إطار عملها، وتلتزم اللجنة الدائمة بتزويد المجلس بأي وثائق أو تقارير أو معلومات يطلبها لهذا الغرض.

مادة (20)

تشكيل اللجان المؤقتة

1. للمجلس تشكيل أي لجان مؤقتة لغايات محددة، كلما اقتضت الضرورة ذلك، على أن يتضمن قرار التشكيل مهام اللجنة وصلاحياتها وأهدافها ومدتها.
2. يتم تشكيل اللجان المؤقتة من أعضاء المجلس أو اللجان الدائمة والخبراء الخارجيين، ويحدد المجلس عدد أعضائها.

3. يسري على اجتماعات اللجان المؤقتة من حيث التشكيل وآليات الاجتماعات والتصويت ما يسري على اللجان الدائمة للمجلس.
4. تمارس اللجان المؤقتة مهامها المكلفة بها وفقاً للتكليف الصادر بذلك عن المجلس.

مادة (21)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (22)

السريان والنفاذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2018/09/05 ميلادية
الموافق: 25/ ذو الحجة/ 1439 هجرية

مأمون أبو شهلا
وزير العمل
رئيس مجلس إدارة مؤسسة الضمان الاجتماعي