



تعليمات رقم (2012/11)
إلى كافة المصارف العاملة في فلسطين
التاريخ: الثلاثاء، 27 تشرين الثاني، 2012

الموضوع: تعليمات التعيين والنقل والإجراءات التأديبية والاستقالة
استناداً لأحكام قرار بقانون رقم (9) لسنة 2010 بشأن المصارف، واستناداً إلى قانون سلطة النقد
رقم (2) لعام 1997، فيما يلي التعليمات المنظمة لتعيين المسؤولين في المصارف:

- (1/1): تعريفات
- (2/1): أحكام عامة
- (3/1): التعيينات
- (4/1): تعيين المسؤولين
- (5/1): نقل المسؤولين
- (6/1): الإجراءات التأديبية والاستقالة
- (7/1): التعاقد مع المستشارين
- (8/1): أحكام ختامية

تسري أحكام هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ صدورها، وتلغى التعليمات رقم (2011/9) وأية
تعليمات سابقة بالقدر الذي يتعارض مع هذه التعليمات.

دائرة الرقابة والتفتيش
سلطة النقد الفلسطينية



(1/1): تعريفات

المسؤولون الرئيسيون:

ويشمل ذلك:

1. المدير العام / المدير الاقليمي ونوابه ومساعديه.
2. المسؤول التنفيذي الاول ونائبه إن وجد لكل من أنشطة ادارة المخاطر، مراقبة الامتثال، التدقيق الداخلي، منح الائتمان للمؤسسات والأفراد، التحصيل ومتابعة الائتمان، الرقابة على الائتمان، ادارة الخزينة والاستثمار والتوظيفات، ادارة العمليات، الدائرة المالية.
3. مدراء المناطق
4. المسؤول الاول والمسؤول الثاني لأي فرع او من يقوم مقامه مهما اختلفت التسمية (ويستثنى من ذلك مدراء المكاتب التي تتبع لفرع).
5. المسؤول الفني الاول (مدير العمليات) لاي فرع او من يقوم مقامه مهما اختلفت التسمية.
6. المراقب الشرعي في المصارف الإسلامية.

المستشارون: أي شخص طبيعي أو معنوي يتعاقد معه المصرف لتنفيذ أعمال وتقديم استشارات في مجالات محددة، ويشمل ذلك على وجه الخصوص لا الحصر:

1. المستشار القانوني.
2. المستشار الضريبي.
3. المستشار المالي والاستثماري.

نقل المسؤولين: نقل المسؤول الى وظيفة أخرى تختلف متطلبات إشغالها عن الوظيفة التي كان يشغلها من حيث الخبرة او الاختصاص.

ترقية المسؤولين: انتقال المسؤول إلى مستوى إداري أعلى من المستوى الذي يشغله لتحمل مسؤوليات أوسع نطاقاً في ذات المجال والتخصص، وذلك بتعديل مسماه الوظيفي.



إنهاء الخدمات: إنهاء خدمات المسؤول من قبل المصرف في غير الظروف العادية المرتبطة بانتهاء مدة العقد أو بلوغه السن القانونية للتقاعد أو لظرف المرض أو لعجز دائم أو لأي سبب بموجب قانون العمل إلا ما تم استثناءه صراحة في التعليمات.

السن القانونية للتقاعد: هو السن المحدد لانتهاء عمل الموظف في المصرف حسبما هو منصوص عليه في نظام شؤون الموظفين.

(2/1): أحكام عامة

1. تتحمل إدارة المصرف المسؤولية الكاملة عن تعيين المسؤولين والموظفين في المصرف وفي التحقق من مدى كفاءتهم ومهاراتهم في انجاز الاعمال، كما تعتبر الإدارة مسؤولة عن وضع نظام لتقييم الاداء وتطبيقه بصورة شفافة وعادلة تعكس قدرة المسؤول أو الموظف على الانجاز وتنفيذ المهام والمسؤوليات بالاستناد الى الوصف الوظيفي.
2. يجب على المصرف إعداد سياسة عامة للتوظيف والتعيين والترقيات تضمن الاختيار على اساس الكفاءة والمهنية، وكذلك اعداد نظام لشؤون الموظفين يشمل ضوابط العمل ومعاييرها واجراءات التعيين والنقل والتكليف والاجراءات التأديبية والعقوبات والفصل وإنهاء الخدمات والاستقالة، على ان تتوافق السياسة والنظام مع القوانين النافذة، وعلى ان يتم اعتمادهما من مجلس الإدارة أو من يفوضه خطياً بذلك.
3. لا يجوز للمصرف القيام بتعيين أو التعاقد مع أي مسؤول أو مستشار وفقاً لما ورد اعلاه قبل الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد.
4. يشترط للتقدم للحصول على موافقة سلطة النقد بشأن تعيين مسؤول رئيسي في المصرف ممن تم ذكرهم أعلاه تحقق الشروط التالية مسبقاً:
 - أ. توفر شاغل وظيفي على الهيكل التنظيمي للمصرف المعتمد من مجلس الإدارة أو من يفوضه بذلك.
 - ب. أن تتوفر في المتقدم الشروط التالية:
 - أن يتمتع بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية الكافية بحيث لا يقل تحصيله العلمي عن درجة البكالوريوس وفق ما تقرره سلطة النقد بهذا الخصوص.



- أن يكون ذو كفاءة تتناسب مع طبيعة العمل المقترح إشغاله.
 - أن لا يكون قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة إقراض متخصصة أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.
 - أن لا يكون قد أشهر إفلاسه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعثراً.
 - أن لا يكون قد أدين من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الافتراء، أو الرشوة، أو سوء الائتمان، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 - أن يكون قادراً على الإقامة بصفة دائمة في فلسطين.
5. يجوز لسلطة النقد في حالات معينة وبناء على طلب المصرف الموافقة على استثناء شرط الحد الأدنى للمؤهل العلمي في حال توافر الخبرات والكفاءة العملية الكافية لدى المرشح.
6. يجوز للمصرف في حال شغور منصب رئيسي لديه تكليف أي مسؤول بإشغال ذلك المنصب لفترة لا تتجاوز شهرين قابلة للتجديد لفترة شهرين آخرين، شريطة إشعار سلطة النقد بذلك خلال أسبوع من تاريخ التكليف، على أن يصار خلال فترة التكليف إلى اختيار مسؤول لشغل المنصب ومخاطبة سلطة النقد بشأن الموافقة على تعيينه.
7. لا يجوز للمصرف ترقية أي موظف أو مسؤول أو تعديل مسماء الوظيفي وذلك لشغل منصب إداري من المناصب التي يتطلب شغلها الحصول على موافقة سلطة النقد قبل الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد.
8. لا يجوز للمصرف ترشيح أي مسؤول يبلغ السن القانونية للتقاعد لشغل أية وظيفة ما لم يتم الإشارة إلى أن التعاقد معه سيكون على شكل عقد سنوي.
9. يحظر على المصرف إعلام أي مرشح بمجريات دراسة طلب الموافقة على التعيين قبل صدور الرد النهائي عن سلطة النقد، كما يحظر الطلب منه مراجعة سلطة النقد لمعالجة أو استعجال الموافقة على التعيين.



10. يجوز للمصرف البدء بتطبيق خطة لإعادة الهيكلة الإدارية وفقاً للشروط التالية:
- أ. وضع تصورات كاملة للأهداف المرجو تحقيقها من خطة إعادة الهيكلة.
 - ب. ضرورة توافق خطة إعادة الهيكلة مع سياسات واستراتيجية المصرف المستقبلية ومتطلبات سلطة النقد.
 - ت. بيان الأثر المالي المترتب على المصرف نتيجة تطبيق خطة إعادة الهيكلة (المصروفات والتوفيرات في السنوات اللاحقة).
 - ث. تشكيل لجنة مؤهلة مسؤولة عن تطبيق خطة إعادة الهيكلة، أو التعاقد مع جهة خارجية يعهد إليها بتطبيق وتنفيذ خطة إعادة الهيكلة.
 - ج. الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد والجهات الأخرى ذات العلاقة.
 - ح. أن تشمل خطة إعادة الهيكلة تطوير لسياسات وإجراءات العمل بما يحقق تخفيض المخاطر وتعظيم الاستفادة من الموارد المتاحة.

(3/1): التعيينات

- يجب على جميع المصارف لدى تعيينها موظفين بخلاف المسؤولين الرئيسيين الالتزام بما يلي:
1. أن تتم عملية التعيين بطريقة شفافة مبنية على أسس مهنية ومستندة إلى المعرفة العميقة في مجال التخصص والكفاءة.
 2. بذل العناية المهنية اللازمة من أجل التأكد مما يلي في حال تعيين موظفين:
 - أ. أن يكون الموظف من ذوي الكفاءة والخبرة المصرفية والمهنية التي تتفق ومتطلبات الوظيفة المراد إشغالها.
 - ب. أن يتم التحري عن سلوك الموظف المهني والأخلاقي في عمله السابق.
 - ت. أن يتم تصديق الشهادات العلمية حسب الأصول.
 - ث. أن يتم طلب صورة طبق الأصل عن شهادات الخبرة مرفقاً بها العناوين الحالية للمؤسسات الصادرة عنها، و يمكن قبول صورة عن الشهادة شريطة مشاهدة الأصل وتصديقها حسب الأصول من قبل البنك.
 - ج. أن يتم طلب نسخة عن شهادات الدورات التدريبية.



(4/1): تعيين المسؤولين

يجب على المصارف الالتزام بما يلي عند تعيين مسؤول رئيسي:

1. التقدم بطلب الى سلطة النقد قبل التعاقد مع المسؤول للحصول على الموافقة الخطية المسبقة موضحاً فيه المسمى الوظيفي للوظيفة المراد إشغالها.
2. أن يرفق بالطلب ما يلي:
 - أ. نسخة عن الهيكل التنظيمي المعتمد موضحاً فيه الوظيفة المقترح إشغالها.
 - ب. السيرة الذاتية للمسؤول المرشح مبيناً فيها ما يلي:
 - ملخص لسيرته الشخصية والمهنية وإذا ما كان مقيماً في فلسطين من عدمه، وصورة عن البطاقة الشخصية.
 - ملخص عن آخر منصب شغله والفترة الزمنية التي قضاها والمؤسسة التي يعمل بها حالياً.
 - تسلسل للوظائف والمناصب التي شغلها خلال مسيرته العملية موضحاً فيها أسماء المؤسسات التي عمل فيها والفترة الزمنية للعمل في كل منصب أو وظيفة.
 - اسم مسؤوله المباشر مقابل كل وظيفة من الوظائف التي شغلها في السنوات الخمس الأخيرة.
 - أسماء معرفين اثنين وأرقام هواتفهم ومسمياتهم الوظيفية.
- ت. نسخة عن الشهادات العلمية للمسؤول المقترح مصدقة وفق الأصول من الجهات ذات الاختصاص.
- ث. نسخة عن شهادات الخبرة العملية.
- ج. الوصف الوظيفي المعتمد للوظيفة المقترح إشغالها.
- ح. أسس ومعايير المفاضلة أو الآلية التي تم اعتمادها عند اختيار المسؤول المرشح.
- خ. موافقة لجنة المراجعة والتدقيق في حال كان الطلب يتعلق بتعيين مسؤولاً لدائرة التدقيق او مسؤول لدائرة رقابة الامتثال.



د. موافقة لجنة ادارة المخاطر في حال كان الطلب يتعلق بتعيين مسؤولاً لدائرة إدارة المخاطر.

3. التأكد من أن خبرة المسؤول المرشح مناسبة للوظيفة المقترح إشغالها، وأن لديه كفاءة ومعرفة مناسبة بمتطلبات تلك الوظيفة، ويملك المعرفة المناسبة بالقوانين والأنظمة والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي في فلسطين.

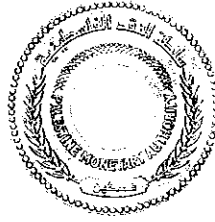
4. التأكد من أن المسؤول المرشح لم يتم إنهاء خدماته من وظيفته السابقة لارتكابه مخالفة لاحكام التشريعات النافذة أو العرف المصرفي، وفي حال التحقق من حدوث ذلك يتم الإفصاح عن طبيعة المخالفة في الطلب المقدم الى سلطة النقد.

5. تقديم كافة المتطلبات الواردة في البند (2) في حال رغبة المصرف بترقية أي موظف ليصبح مسؤول في المصرف، إضافة الى بيان ما يلي:

- أ. سبب الترقية.
- ب. الجهة التي اتخذت التوصية بالترقية، ونسخة عن التوصية.
- ت. المنصب الذي كان يشغله الموظف قبل الترقية والمنصب المقترح.
- ث. تاريخ التوصية ومدى توافقها مع نظام شؤون الموظفين.

(5/1): نقل المسؤولين:

1. يجوز للمصرف نقل أي مسؤول لشغل أي وظيفة أخرى داخل أو خارج المصرف (لدى شركة تابعة للمصرف) شريطة إشعار سلطة النقد بذلك خلال أسبوع من تاريخ النقل.
2. لا يجوز للمصرف نقل المسؤول إلى وظيفة أخرى بخلاف تلك التي يشغلها بسبب ارتكابه مخالفة من ضمن الوارد ذكرها في البند (1/6/1) الفقرة (3)، حيث على المصرف تطبيق الاجراءات العقابية المنصوص عليها في مثل هذه الحالة.
3. لا يتطلب نقل مدراء الفروع ونوابهم ومساعدتهم من فرع الى فرع آخر الحصول على موافقة سلطة النقد المسبقة طالما ان ذلك تنفيذاً لخطة إحلال وظيفي، شريطة إشعار سلطة النقد بذلك.



4. يشترط لنقل أي مسؤول الى وظيفة أخرى أن تتناسب خبراته ومؤهلاته مع متطلبات شغل الوظيفة التي سيتم نقله اليها.

(6/1): الإجراءات التأديبية والاستقالة:

(1/6/1): الإجراءات التأديبية:

1. يجب على المصرف وتحت طائلة المساءلة إخطار سلطة النقد بشكل فوري بالإجراءات

التأديبية المتخذة بحق أي مسؤول أو موظف في المصرف مبينا ما يلي:

أ. طبيعة المخالفة التي تم ارتكابها.

ب. المنصب الوظيفي السابق والحالي.

ت. محضر التحقيق مع المسؤول أو الموظف.

ث. نتيجة التحقيق والقرار الذي تم التوصل اليه.

ج. الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في نظام شؤون الموظفين للمصرف وتحديد تلك التي تم تطبيقها على الموظف.

2. يجب على المصرف تبليغ سلطة النقد وبشكل فوري بأية جناية أو جنحة أو تجاوز قام به

المسؤول أو الموظف، خلافاً للتشريعات النافذة أو الأنظمة المعمول بها في المصرف، وأدى

ذلك إلى قيام المصرف باتخاذ قرار بإنهاء خدماته أو الطلب منه تقديم الاستقالة على أن يتم

اثبات ذلك بقرار من المحكمة أو بموجب محاضر تحقيق وفق الاصول.

3. يجب على المصرف تبليغ سلطة النقد بشكل فوري بالإجراءات التأديبية المتخذة بحق أي من

العاملين في المصرف اذا كان ذلك يتعلق بما يلي:

أ. إساءة الائتمان.

ب. خيانة الأمانة.

ت. التحرش الجنسي.

ث. مخالفة القوانين والأنظمة واللوائح مخالفة تستوجب انذار الموظف أو اتخاذ اجراءات

أشد.



ج. الادانة من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الافتراء، أو الرشوة، أو جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال.

ح. اشهار الافلاس او العجز عن سداد الديون بحيث أصبح الموظف متعثراً.

خ. ارتكاب مخالفة من المخالفات التي يقضي نظام شؤون الموظفين ومدونة اخلاقيات العمل في المصرف بفصل مرتكبها.

4. إذا قرر المصرف إنهاء خدمات أو عزل أي مسؤول أو موظف لأسباب تتعلق بالمسببات المنصوص عليها في البند (3) أعلاه، فإن عليه إعلام سلطة النقد وبشكل فوري بإسم الموظف المنهى خدماته إضافة إلى ما يلي:

أ. تاريخ التعيين والمنصب الحالي.

ب. أسباب إنهاء الخدمة أو العزل.

ت. نسخة عن محاضر وقرارات لجان التحقيق المتعلقة بإنهاء الخدمات.

5. يجوز للمصرف وقف أي موظف عن العمل لأسباب تتعلق بالمسببات المنصوص عليها في البند (3) أعلاه أو في حال ارتكابه مخالفات لأنظمة وإجراءات العمل الداخلية في المصرف لفترة محددة لحين استكمال التحقيقات اللازمة، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف المدة المنصوص عليها في التشريعات النافذة.

6. يجب على كافة المصارف أن تتحمل مسؤولياتها وأن تتخذ كافة الإجراءات المتعلقة بإنهاء خدمات أي من موظفيها من خلال القيام بتوثيق كل فعل أو حدث أو تجاوز أو سوء إلتزام بما يشمل القيام بالتحقيقات والمتابعات اللازمة وإعداد التقارير التفصيلية الشاملة حول هذه الأحداث وإبلاغ سلطة النقد بالتفاصيل مرفقاً بها المستندات الثبوتية للمخالفة.

7. لا يجوز للمصرف إخفاء أو التستر على أية مخالفات أو تجاوزات ارتكبها أي مسؤول أو موظف.



(2/6/1) الاستقالة

يجب على جميع المصارف الإلتزام بما يلي:

1. إعلام سلطة النقد بأسماء المسؤولين الذين قاموا بتقديم استقالتهم في غضون أسبوع من تاريخ قبول الاستقالة.
2. يرفق بكتاب المصرف المتعلق بإعلام سلطة النقد بأسماء المسؤولين المستقيلين ما يلي:
 - أ. تاريخ التعيين والمنصب لدى التعيين.
 - ب. أسباب الاستقالة كما حددها المسؤول المستقيل.
 - ت. آخر منصب شغله المسؤول المستقيل.
 - ث. تاريخ تقديم الاستقالة وتاريخ الموافقة عليها.
3. يجوز للمصرف أن يطلب من المسؤول أو الموظف تقديم استقالته في حال ارتكابه مخالفة من المخالفات التي ينص عليها نظام شؤون الموظفين في المصرف على فصل مرتكبها، ويشترط في هذه الحالة إثبات المخالفة من خلال تشكيل لجنة تحقيق أو من خلال إقرار المسؤول أو الموظف خطياً بالمخالفة، وفي كلتا الحالتين يتم إعلام سلطة النقد بذلك مع إرفاق إقرار المسؤول أو الموظف بالمخالفة أو محضر التحقيق وتوصيات اللجنة، إضافة إلى نسخة عن استقالة المسؤول أو الموظف.

(7/1): التعاقد مع المستشارين

يجب على جميع المصارف لدى رغبتها التعاقد مع مستشارين الإلتزام بما يلي:

1. أن تتم عملية التعاقد بطريقة شفافة مبنية على أساس من التنافس ومستند إلى المعرفة العميقة والكفاءة.
2. أن يتم اختيار المستشار من ضمن مجموعة مستشارين مختصين في ذات المجال.
3. بذل العناية المهنية اللازمة من أجل التأكد مما يلي:
 - أ. أن يكون من ذوي الكفاءة والخبرة المصرفية والمهنية التي تتفق ومتطلبات الهدف من التعاقد معه.
 - ب. أن يكون حاصلاً على التراخيص اللازمة من قبل الجهات المختصة.



ت. أن يكون حاصلاً على شهادات مزاوله المهنة اذا تطلبت طبيعة الوظيفة ذلك.
4. يتم التقدم بطلب الى سلطة النقد للحصول على الموافقة الخطية المسبقة على التعاقد مرفقاً به ما يلي:

- أ. السيرة الذاتية للمستشار المرشح، مبين فيها ما يلي:
 - ملخص لسيرته الشخصية والمهنية وإذا ما كان مقيماً في فلسطين من عدمه، وصورة عن البطاقة الشخصية.
 - ملخص عن المؤهلات العلمية والخبرات العملية للمستشار.
 - ملخص عن طبيعة أعماله والمهام التي سيقوم بها.
 - أسماء المؤسسات التي عمل معها وعدد سنوات التعاقد مع كل مؤسسة.
 - أسماء الموظفين في المكتب أو الشركة إذا كان المستشار شركة أو مكتب ومؤهلاتهم وخبراتهم.
 - ب. المهام والمسؤوليات التي سيتم التعاقد على انجازها مع المستشار.
 - ت. جدوى التعاقد مع المستشار.
 - ث. مسودة العقد المقترح بين المصرف والمستشار.
 - ج. أسس ومعايير المفاضلة التي تم اعتمادها عند اختيار المستشار المرشح.
5. يتم إعلام سلطة النقد وفي غضون 15 يوما من تاريخ إنهاء التعاقد مع المستشار مع ضرورة توضيح الأسباب التي قادت إلى إنهاء التعاقد معه.

(8/1): أحكام ختامية

1. يجوز لسلطة النقد ان تطلب من المصرف في ضوء تقييمها لحجم المخاطر التي تكتنف عملياته او في ضوء الكشف عن عدم التزام المصرف بالمبادئ العامة الواردة في هذه التعليمات الحصول على الموافقة المسبقة على تعيين أي مسؤول رئيسي لاية مناصب اخرى تراها مناسبة حتى لو لم يرد ذكرها في هذه التعليمات.



2. يعتبر قانون سلطة النقد وقانون المصارف مرجعية سلطة النقد في تحديد الوظائف التي يتطلب شغلها الحصول على الموافقة المسبقة لسلطة النقد، كما يعتبر مرجعية ايضاً في فرض الغرامات والعقوبات بحق المصارف غير الملتزمة بأحكام هذه التعليمات.