

المساءلة والشفافية

في

صناديق التعاضد في لبنان

إعداد هالة بدر الدين

## الفهرس

1- رسالة من المدير العام .....	
2- ما هي صناديق التعاضد .....	
3- كل ما يتعلّق بصناديق التعاضد في القانون اللبناني.....	
4- العلاقة بين الدولة وصناديق التعاضد في لبنان .....	
5- أول قسم ما قبل التأسيس .....	
6- الأصول الواجب إتباعها لإنشاء صندوق تعاضدي .....	
7- المستندات المطلوبة .....	
8- علاقة وزارة الزراعة : المديرية العامة للتعاونيات بصناديق التعاضد بعد التأسيس + الرقابة القانونية .....	
9- الرقابة المالية + الإرشاد وإسداد المشورة .....	
10- حل صناديق التعاضد .....	
11- مسؤوليات الأعضاء تجاه الصندوق .....	
12- مسؤوليات الصندوق تجاه أعضاءه .....	
13- سلطات صناديق التعاضد .....	
14- الإعفاءات .....	
15- الشؤون المالية لصناديق التعاضد .....	
16- شركات التأمين وصناديق التعاضد (حدود التعامل) .....	
17- نموذج شكوى للقطع .....	
18- صناديق التعاضد في لبنان دليل صغير حكومات .....	

- على سبيل الشفافية والمساعدات التقنية والإرشاد الفني قد وُضعت نماذج عن طلب إنشاء صندوق تعاضد وطلبات الإنتساب إلى الصناديق وطلبات الإفادة من كل نوع من التقديمات والبيانات اللازمة التي يجب أن تُرفق بها.
- ونماذج كل محضر إجتماع جمعية عمومية ومجلس إدارة منتخب ولجنة المراقبة والمسؤولين في صناديق التعاضد أن يستحصلوا من المديرية العامة للتعاونيات أو من الموقع الإلكتروني للمديرية على النموذج المذكور لإعتمادها وتطبيقها.

## رسالة من المدير العام

التعاقد هو تبادل العون في ظروف شتى وميادين عديدة ، تبادل العون في الأفراح والأتراح، لإتقاء الأخطار، لتدارك الأحداث أو لمجابهة إنعكاساتها و آثارها ونتائجها ويمكن أن يُنشأ التعاقد للمساعدة في الأفراح . مثلاً : مجموعة من القرويين الذين يتجمعون لبناء بيت لصديق سوف يتزوج كما كان يحصل في قرى لبنان.

كما إنه هناك العديد من الأمثلة الحية في لبنان منذ القدم عن تجمعات تعاقدية منها تجمعات أصحاب المهن والأحويات و الخ ... ولكن هذه التجمعات كانت في معظمها ظرفية وغير منظمة بحيث إنها لا تتفعل إلا مع ظهور خطر أو حدث ما .

أما القانون اللبناني فقد خصّ صناديق التعاقد بالتشريعات بمفهومها العصري، متأثراً بالقانون الفرنسي حديثاً، فالقانون رقم 73/31 في مادته الخامسة عشر قد أضاف على مهام المديرية العامة للتعاونيات صلاحية الإهتمام بالحركة التعاقدية ورعايتها . أما التشريع الخاص المنظم لهذه الحركة، فإنه قد صدر بالمرسوم الإشتراعي رقم 35 بتاريخ 1977/5/9 والمرسوم التطبيقي رقم 515 بتاريخ 1977/10/5.

كما ورد سابقاً نرى أنّ تشريعات صناديق التعاقد وُلدت تقريباً مع ولادة الحرب اللبنانية.

كان وضع صناديق التعاقد يتقدّم بخطى بطيئة مواكباً الإنجازات الاجتماعية والإقتصادية. إستعراضاً للتطور السابق والوضع الراهن والمستقبل المأمول للقطاع التعاقدية في لبنان، ساهمنا بوضع هذا الدليل .

إنّ هذا الدليل،

يحتوي على شروحات بسيطة وتفصيلية عن كافة الخطوات والقواعد المتبعة لإنشاء صناديق التعاقد، إدارتها مالياً وقانونياً وعملياً . كما يتضمن واجبات وحقوق كافة الفرقاء أو الشخصيات المتعلقة بصناديق التعاقد.

آملين من هذا، أن نهيئ لهُؤلاء الفرقاء أي الأعضاء المشتركين، القياديين والمسؤولين في صناديق التعاقد وإدارة الرقابة والوصاية المختصة . الإسترشاد والعون في هذا النطاق كما نُحُثُّ من خلال هذا الدليل على تغذية روح الشفافية والمساءلة في النطاق التعاقدية من حيث المشتركين، الإدارة، الخدمات، المنافع، الرقابة والوصاية.

وهذا ما يضمن التنظيم والتدبير السليم اللذان يضمنان بدورهما النجاح والتقدم.

## ما هي صناديق التعاضد ؟

صناديق التعاضد هي جمعيات أشخاص تُبنى على الرغبة في التضامن والمساعدة المتبادلة ولا تتوخى الربح كما أنها تتمتع بإعفاءات وإمميزات خاصة.  
موضوعها العمل لمصلحة أعضائها أو عائلاتهم وبواسطة اشتراكات يدفعونها مسبقاً لأجل تحقيق بعض أو كل الأغراض التي ينص عليها القانون.  
هذه الأغراض تهدف بمجملها للتعويض عن نتائج الأخطار والأحداث التي تصيب الأعضاء في شخصهم أو ملكهم وإلى تشجيع الأمومة والطفولة والتعليم.

## المساءلة والشفافية في صناديق التعاضد في لبنان

### كل ما يتعلّق بصناديق التعاضد في القانون اللبناني

- " قانون رقم 73/31 المتعلق بتحديد مهام وصلاحيات وملاكات وزارة الزراعة والتعاونيات ( المادة 51 ).
- مرسوم رقم 7504 تاريخ 1974/3/28 .
- المرسوم الإشتراعي رقم 53 تاريخ 1977/5/9 .
- المرسوم التطبيقي رقم 565 تاريخ 1977/10/5 .
- النظام الأساسي الموضوع من المديرية العامة للتعاونيات عملاً بالمادة 12 من المرسوم الإشتراعي رقم 77/53 .

### وقد قسّمنا هذه العلاقة لتسهيل فهمها زمنياً كالتالي :

أولاً" ما قبل التأسيس، ثانياً" خلال التشغيل الفعلي للصناديق، وثالثاً" حل صناديق التعاضد.

ثلاثة مبادئ أساسية ترسم مسؤولية المديرية العامة للتعاونيات تجاه صناديق التعاضد:

- 1- ضرورة تثقيف وتدريب وتوعية الأشخاص الراغبين في تأسيس صناديق تعاضد وإعدادهم بوجه صحيح لتولي مسؤوليات إدارة الصناديق.
- 2- ضرورة التأكد من توفر دراسة جدوى جيدة تخول تأسيس الصندوق وعمله بنجاح .
- 3- ضرورة إيجاد جهاز رسمي قادر ومؤهل ومنحه سلطات مراقبة وإرشاد وتنظيم.

## علاقة وزارة الزراعة – المديرية العامة للتعاونيات في طور التأسيس

### الأصول الواجب إتباعها لإنشاء صناديق تعاضد :

ترسم وزارة الزراعة، المديرية العامة للتعاونيات سبابة معينة ترعى إنشاء وإيجاد صناديق تعاضد، وهذا يرتكز على :

موافقة وزارة الزراعة-المديرية العامة للتعاونيات على دراسة جدوى علمية ترتب إنشاء صناديق تعاضد ناجحة. كما تدرس وتناقش القانون الداخلي لصناديق التعاضد التي سوف تُنشأ.

وهكذا وبناء على ما سبق، يصدر القرار والترخيص من وزارة الزراعة.

ويجب أن نذكر هنا أن دور الدولة، أي وزارة الزراعة-المديرية العامة للتعاونيات يقتصر على رعاية وتشجيع وإيجاد صناديق التعاضد الذي يتلخص بدور الوصاية. فإتشاء وإدارة وتنظيم الصناديق تترتب على أعضائها.

### أهم الأصول الواجب إتباعها لإنشاء صندوق تعاضدي :

إحضار " طلب إنشاء صندوق تعاضدي" من وزارة الزراعة .

يُصار إلى ملء الطلب وتوقيعه من قبل خمسين شخصا" على الأقل، يُرفق به صورة" عن إخراج قيد الموقعين.

هذا بالإضافة إلى دراسة إقتصادية وإجتماعية تبين قيمة الإشتراكات المتوقعة

على كل مستفيد خلال السنة مع الموازنة السنوية التقديرية للصندوق.

تفويض أحد الأشخاص لملاحقة المعاملات وتلقي جميع الملاحظات وطلبات وأجوبة المديرية العامة بصدد هذا الطلب.

تقدم هذه المستندات إلى وزارة الزراعة ليصار إلى تسجيلها وإعطائها رقم.

بعد دراسة الوزارة للطلب يتم إعطاء موافقة مبدئية وقبل الموعد المقترح لعقد الجمعية التأسيسية يجب على المؤسسين أن يودعوا المديرية العامة للتعاونيات إيصالاً" من أحد المصارف المعترف بها بإسم أحد المؤسسين يُثبت دفع كامل قيمة الإشتراكات لسنة واحدة على أن تُحال هذه القيمة إلى الصندوق بعد إتمام التأسيس .

دعوة الأشخاص الموقعين إلى إجتماع جمعية تأسيسية بحضور مندوب عن الوزارة يكون الإجتماع قانونياً" بحضور ثلثي موقعي الطلب الذين

دفعوا قيمة الإشتراكات. يصار إلى إقرار النظام الأساسي للصندوق، وانتخاب مجلس الإدارة، ولجنة مراقبة، وأعضاء ملازمين. ثم يقوم مجلس الإدارة بتعيين مديراً للصندوق.

## 1- تبلغ نسخ عن المستندات التالية إلى وزارة الزراعة :

- أ - محضر إجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.
- ب- محضر إجتماع مجلس الإدارة المنتخب.
- ت- محضر إجتماع لجنة المراقبة.
- ث- النظام الأساسي الذي أقرته الجمعية العمومية التأسيسية.
- ج- لائحة بأسماء الأعضاء المؤسسين مُبين فيها قيمة الإشتراكات المدفوعة من كل منهم وموقعا عليها من كل منهم.

يصدق مجلس الإدارة المنتخب وممثل المديرية العامة للتعاونيات على جميع المستندات المبينة أعلاه.

2- بناء لإقتراح مدير عام التعاونية يصدر وزير الزراعة قرار بتأسيس الصندوق التعاضدي ويتم نشره في الجريدة الرسمية.

ملاحظة: يُحظَر على الصندوق المباشرة بأعماله أو القيام بأي نشاط قبل إتمام ما ذكر أعلاه وتسليمه شهادة التسجيل .

## علاقة وزارة الزراعة - المديرية العامة للتعاونيات بصناديق التعاضد بعد التأسيس وفي طور التشغيل الفعلي

يتلخّص : بالرقابة القانونية، الرقابة المالية، المراقبة والإرشاد. ( حسب القانون اللبناني )

### 1- الرقابة القانونية :

- صناديق التعاضد هي شخصيات معنوية مستقلة ومؤسسات خاصة لا تخضع لوصاية أي جهاز أو إدارة حكومية في إنخاذ القرارات.
- ولكن وزارة الزراعة \_ المديرية العامة للتعاونيات لها الحق في وقف تنفيذ أي قرار تتخذه الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو لجنة الرقابة فيه أي مخالفة لأحكام القوانين والأنظمة أو للنظام الأساسي أو الداخلي لأي صندوق.

- كل من مجلس الإدارة أو لجنة المراقبة يخضعان لرقابة المديرية العامة للتعاونيات التي لها الحق بتعليق صلاحيتهما إذا لمست أي تقصير أو مخالفة وأن تُكلف مجلساً أو لجنة مؤقتة لحين إنتخاب مجلس جديد .
- كما إن المديرية العامة للتعاونيات لها الحق في أن تدعو الجمعية العمومية أو مجلس إدارة أي صندوق للإنعقاد في أي وقت وبمحت أي موضوع تراه ضروري.

## 2- الرقابة المالية :

- إن صناديق التعاضد تدون جميع عملياتها المالية في سجلات ومستندات حسابية وإدارية تحدها المديرية العامة للتعاونيات لضبط هذه المعاملات وتسهيل الرقابة .
- تُدقق حسابات كل صندوق مرة في السنة من قبل مُراجع حسابات يُعيّنه الصندوق أو إتحاد صناديق التعاضد وتوافق على تسميته المديرية العامة للتعاونيات.
- يحق لموظفي المديرية العامة للتعاونيات حق الإطلاع في كل وقت على جميع مستندات الصندوق وسجلاته وأوراقه ومحاضر إجتماعات هيئته والتدقيق فيها.

## 3- الإرشاد وإسداد المشورة :

- العمل على تشجيع وتطوير وإتماء صناديق التعاضد.
- إبداء الرأي والمشورة في العقود والإتفاقات التي تعقدها صناديق التعاضد فيما بينها أو مع أي مؤسسة أخرى .
- تدريب المسؤولين في صناديق التعاضد ومساعدتهم في تنفيذ أعمالهم وتأهيلهم لتولي المسؤولية بمجارية .
- إعداد دراسات توجيهية وإعلامية عن كل صندوق وتحليل واللفت إلى أفضل وسائل للتطوير.
- درس وتحليل الميزانيات والموازنات وإبداء الرأي فيها ومساعدة الصناديق على إعدادها.

## حل صناديق التعاضد

تُحل صناديق التعاضد في حالتين : الحل الإجباري والحل الإختياري.

I: الحل الإجباري : يحل الصندوق بقرار من وزير الزراعة للأسباب التالية :

- 1- إذا لم يبدأ الصندوق بأعماله خلال سنة من قرار تأسيسه في الجريدة الرسمية.
- 2- إذا إنتهت مدّته.
- 3- إذا نقص عدد المنتسبين إليه من الحد القانوني ولم يسدّ النقص خلال السنة المالية.
- 4- إذا بُيّن أنه في حالة عجز لا يمكن أن يتجاوزَه الصندوق.
- 5- إذا أهمل مدة سنة القيام بالواجبات التي أنشأ من أجلها.
- 6- إذا حققت المديرية العامة للتعاونيات أن الصندوق يقوم بأعمال حزبية أم سياسية أم طائفية أو وجود خلاف بين أعضائه يوقف العمل به.

7- إذا إستمر بمخالفة القوانين رغم إنذار المديرية العامة للتعاونيات له .

## II: الحل الإختياري :

- يحق للصندوق حل نفسه في أي وقت ولأي سبب يراه مناسباً.

### 1- مسؤوليات الأعضاء تجاه صناديقهم :

- دفع إشتراكهم في مواعيدها.
- تقديم مساهماتهم في مواعيدها.
- حضور الاجتماعات التي يدعون إليها .
- كونهم أعضاء فعالين.
- عدم التردد بممارسة حقهم بالمراقبة.

### 2- مسؤوليات الصندوق تجاه أعضائه :

- تأدية التقديمت/ المنافع والخدمات التي ينص عليها نظام الصندوق (تتوجب وتؤدي أو تسقط وفقاً للقواعد والأصول التي ينص عليها النظام الأساسي).
- تحديد قيمة الإشتراكات (عدم تعديلها إلا بقرار من الجمعية العمومية).
- تحديد تاريخ إستحقاق التقديمت.
- تصديق الموازنة والموافقة عليها من خلال الجمعية العمومية للصندوق وذلك قبل شهرين من بدء السنة المالية .
- أخذ الصندوق بحاجات الأعضاء ومدى رغبتهم في الإفادة من نوع معين من التقديمت.
- تحديد التقديمت المقطوعة في الحالات والمخاطر التي تُغطى، مثلاً" المساعدة بسبب الوفاة، بسبب العلة المقعدة، الزواج، الولادة، نهاية الخدمة والتعليم للأعضاء وأولادهم.
- تحديد التقديمت النسبية: وتنحصر بالتغطية في حالات مرض الأعضاء أو عائلاتهم والتغطية في حال حدوث الأخطار على ممتلكات أو إستثمارات الأعضاء.
- تحديد بدقة أنواع النفقات التي يغطيها الصندوق لحالات مرض الأعضاء أو عائلاتهم وتحديد تعرفه الدفع ونسبها بوضوح .
- تحديد تقديمت المرض للصندوق بدقة:
  - 1- تغطية نفقات المعاینات الطبية في المنزل أو العيادة.
  - 2- تغطية نفقات الصيدلية.
  - 3- تغطية نفقات طب الأسنان.
  - 4- تغطية نفقات الإستشفاء.

- تحديد تقديرات الصندوق لتغطية الأخطار التي تصيب ممتلكات أو إستثمارات الأعضاء (تُفضل هذه الأخطار بحيث لا يترك مجال للإلتباس).

## سلطات صناديق التعاضد

- مجلس الإدارة
- واجبات مجلس الإدارة
- لجنة المراقبة
- صلاحيات لجنة المراقبة
- الجمعية العمومية
- بطلان مقررات الجمعية العمومية
- أنواع الجمعية العمومية
- النصاب
- فقدان العضوية
- الفصل
- واجبات الأعضاء
- مديرية الصندوق
- صلاحيات المدير

## سلطات صناديق التعاضد

### مجلس الإدارة :

يتألف من الأعضاء الذين يتخذون المقررات اللازمة لإدارة الصندوق بأغلبية الأصوات وينتخب من الجمعية العمومية بأكثرية أصوات أعضائها. يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة لزاماً " 5 أو 7 أو تسعة أعضاء. تكون مدة ولايته سنتين أو ثلاثة سنوات وتكون هذه المدة دنيا وقصوى.

### واجبات مجلس الإدارة :

- التقيد بالقوانين والأنظمة النافذة وبأنظمة الصندوق ومقررات الجمعية العمومية وتنفيذها.
- دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد.
- إعداد حسابات الصندوق للعام الماضي وعرضها على الجمعية العمومية. يوقع على الحسابات كما يفعل مراجع الحسابات مع التأكد أنها أعدت حسب تعليمات المديرية العامة للتعاونيات.
- إيداع الحسابات (السابق ذكرها) مع مُرفقاتها لجنة المراقبة، قبل خمسة عشر يوماً" لوضع تقرير بصددتها.
- تلاوة التقرير في الجمعية العمومية.
- إعداد تقرير عن النشاطات للسنة السابقة وتلاوته في الجمعية العمومية.
- إعداد موازنة الصندوق للعام اللاحق.
- البت بطلبات الخدمات خلال المهل الصحيحة.
- تسهيل أعمال موظفي المديرية العامة للتعاونيات وإطلاعهم على ما يطلبونه.
- التقيد بتعليمات المديرية العامة للتعاونيات وخاصة لجهة تنظيم السجلات الإدارية والحسابية.
- إيداع نسخاً" عن جميع محاضره ومقرراته خلال أسبوع من تاريخ التوقيع عليها لدى المديرية العامة للتعاونيات.

### لجنة المراقبة :

هي اللجنة المكلفة تأمين رقابة دائمة ومستمرة على أعمال مجلس الإدارة وعلى صوابية العمل في الصندوق. تتألف من ثلاثة أعضاء منتخبين من الجمعية العمومية بالإقتراع السري ومدة ولايتهم كمدة ولاية مجلس الإدارة.

## صلاحيات لجنة المراقبة :

- الإطلاع على مقررات مجلس الإدارة والجمعية العمومية ومراسلات المديرية العامة للتعاونيات.
- الإطلاع على السجلات والدفاتر والمستندات العائدة للصندوق وعلى جردة ممتلكاته السنوية.
- الإطلاع على الحسابات والميزانيات والتقارير الموضوعة بصدددها.
- دعوة مجلس الإدارة للإنعقاد بصورة إستثنائية.
- التصديق مسبقاً على العقود التي تتم بحسب أعمال الصندوق.
- إعداد تقريراً سنوياً عن نتيجة أعمالها وملاحظاتها وترسل نسخة عنه لمجلس الإدارة قبل يومين على الأقل من موعد إنعقاد الجمعية العمومية.
- إبراء ذمة مجلس الإدارة.

## الجمعية العمومية :

هي السلطة العليا في الصندوق، فهي تمارس سيادة تامة على شؤون الصندوق، وتمارس هذه السيادة عن طريق إستعمال حق التصويت لأعضائها. تتكوّن من جميع أعضاء الصندوق الذين سددوا إشتراكاتهم ومساهماتهم كاملة. وهي تجتمع بدعوة من مجلس الإدارة على الأقل مرة في السنة.

أما مجلس الإدارة فيدعو الجمعية للإنعقاد بناءً على طلب موجه من المديرية العامة للتعاونيات أو لجنة المراقبة أو عشر أعضاء المنتسبين للصندوق. وإذا أهمل البت بالطلب يحق للمديرية العامة للتعاونيات أن تدعو الجمعية العمومية للإنعقاد وأن تحدد جدول أعمالها. الدعوة تكون دائماً حطية مرفقة بجدول الأعمال مع الزمان والمكان للإجتتماع. وتوجه بمهلة شهر على الأقل قبل الإجتتماع وذلك إما بكتاب مضمون أو إشعار بالوصول أو النشر في صحيفتين لبنانيتين.

يرأس الإجتتماع رئيس مجلس الإدارة ويدير المناقشات وله وحده حق تعليق الجلسة أو رفعها شرط أن لا يتعارض مع أغلبية الجمعية، ينوب نائب الرئيس في حال تغيبه. في حال تغيب الإثنين ينوب عضو من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وتختاره الأخيرة. ثم تعين الجمعية العمومية عضوان لمراقبة عمليات الإقتراع. ثم يعين الرئيس والعضوان كاتباً كأمين سر للجلسة وهكذا يتألف قلم الجمعية. يدون قلم الجمعية محاضر الإجتتماعات في سجل يحفظ في الصندوق، يحق لكل عضو فعلي في الصندوق التصويت كما إن واجبه حضور إجتماع الجمعية العمومية، كما يحق لكل عضو الإطلاع على سجل الصندوق. أما القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، فهي ملزمة لجميع الأعضاء بمن فيهم الغائبين والمعارضين.

## بطلان مقررات للجمعية العمومية :

- في حال عدم قانونية الإجتتماع. في حال مخالفة أحكام تكوين الجمعية العمومية، ودعوتها لجهة السلطة أو تشكل الدعوة ومهمل وكيفية توجيهها وإعداد جدول الأعمال وإبلاغه وحق التصويت والحضور والتوقيع على سجل الحضور وتأليف القلم أو إذا لم يتوفر النصاب القانوني أو إذا تناولت مسائل غير واردة في جدول الأعمال.
- في حال تجاوز حدود سلطة الجمعية العمومية.
- في حال مخالفة القانون أو مبادئ التعاقد.

## أنواع الجمعية العمومية :

- 1- الجمعية العمومية العادية : مرة في السنة وذلك خلال ثلاثة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية.

2- الجمعية العمومية غير العادية : تجتمع لـ :

- إدخال تعديلات على النظام الأساسي.
  - إنتساب الصندوق إلى إتحادات تعاضدية.
  - تمديد مدة الصندوق.
  - حل الصندوق.
- وهذه المقررات لا تعتبر نافذة إلا بعد موافقة المديرية العامة للتعاونيات عليها.

## **النصاب :**

- 1- أكثر من نصف الأعضاء المنتسبين في الجمعية العمومية العادية وإذا لم يتوفر النصاب يُرجأ إلى إجتماع ثان خلال مدة شهر يتوفر فيه النصاب بمن حضر.
- 2- أكثر من ثلاثة أرباع الأعضاء المنتسبين في الجمعية العمومية غير العادية، وإذا لم يتوفر النصاب القانوني يدعى إلى إجتماع ثان في مدة شهر من الأول بحضور أو تمثيل أكثر من نصف الأعضاء وإذا لم يتوفر النصاب في هذا الأخير يدعى لإجتماع ثالث يتوفر فيه النصاب بمن حضر.

## **فقدان العضوية :**

### **فقدان عضوية المنتسبين للصندوق في حال :**

- 1- الوفاة.
- 2- الإستقالة.
- 3- الفصل.

## **الفصل :**

### **يُفصل العضو في الحالات التالية :**

- إذا فقد أحد شروط العضوية المنصوص عليها في النظام الأساسي.
- إذا توقف دون عذر شرعي عن دفع إشتراكاته لمدة أربعة أشهر متوالية من تاريخ الإستحقاق.
- إذا قام بتصرفات تلحق الضرر بمصالح الصندوق المادية والمعنوية.
- إذا أهمل القيام بواجباته المنصوص عليها في النظام الأساسي.

● الفصل يتم بقرار مجلس الإدارة .

## **واجبات الأعضاء :**

- الإيفاء بالتزاماته تجاه الصندوق.
- دفع الإشتراكات والمساهمات في مواعيدها.
- الفعالية والإهتمام بشؤون الصندوق.
- عدم إهمال حضور الإجتماعات.

- عدم التردد بممارسة حقه بالرقابة.

### فقدان عضوية في مجلس الإدارة في حال :

- 1- فقدان عضويته في الصندوق.
- 2- الإستقالة.
- 3- إنتهاء مدة ولايته.
- 4- الفصل من عضوية مجلس الإدارة.

### الفصل في عضوية مجلس الإدارة :

- إهمال الحاق ضرر مادي أم معنوي بالصندوق.
  - لأسباب صحية.
  - للتغيب عن حضور ثلاثة جلسات متوالية من دون عذر شرعي.
- مجلس الإدارة ذاته وبأكثرية ثلثي أعضائه بيت بالفصل. ويعرض القرار على الجمعية العمومية التي تصدقه أو تبطله.

### مديرية الصندوق :

يُعيّن المدير من قبل مجلس الإدارة وبموافقة الرئيس على أساس الكفاءة والنشاط والمؤهلات. على أن يكون لبنانياً منذ خمس سنوات على الأقل وغير محكوم بجناية أو جنحة أو محاولة الإثنين. يجب أن لا يكون رئيساً لمجلس الإدارة أو عضو في لجنة المراقبة. يجب أن لا يكون موظفاً في الدولة أو أي مؤسسة رسمية. يجب أن يكون قد أتمّ الواحد والعشرين من عمره. ويجب أن يقدم كفالة تحدد من مجلس الإدارة.

### صلاحياته :

- مساعدة رئيس مجلس الإدارة في إدارة أعمال الصندوق.
  - ممارسة صلاحياته المعطاة من مجلس الإدارة أو الرئيس أو القانون الأساسي للصندوق.
  - حضور جلسات مجلس الإدارة بصفة إستشارية.
  - التوقيع بالتضامن مع الرئيس على العقود والشيكات.
  - إدارة وتنظيم أعمال مستخدمي الصندوق.
- \* المدير مسؤول عن أخطائه تجاه الصندوق وأعضائه وتجري ملاحظته وفقاً لأحكام القانون العادي.

## الإعفاءات لصناديق التعاضد

وعلى سبيل الشفافية والمحافطة على سمعة الحركة التعاضدية ومنع تشويهها وإستغلالها لتحقيق منافع وأغراض خاصة ، نذكر كافة الإعفاءات التي تتمتع بها صناديق التعاضد، حسب القانون اللبناني :

## 1- الرسوم البلدية التالية :

- الرسم على الإعلان.
- الرسم على رخص البناء.
- الرسم على بيانات الدروس الفنية.
- الرسم على القيمة التأجيرية.
- الرسم على الكهرباء والماء.

## 2- الأجرور والبدلات التالية :

- أجرور النشر في الجريدة الرسمية.
- أجرور الفحوصات المخبرية في المؤسسات التابعة للدولة.
- نسبة مئوية تحدد بقرار من وزير الزراعة من أسعار بيع حاصلات وزارة الزراعة.

## 3- الرسوم والضرائب غير المباشرة التالي بيانها:

- رسوم الطابع الأميري عن عقود الإقراض والإقتراض وسائر السندات المتفرعة عنها.
- الرسوم والتأمينات القضائية ورسم الطابع الأميري عن الدعاوى التي يقيمها الصندوق على مدينه أو تقام عليه من هؤلاء وكذلك من الرسوم لدى دوائر الأجراء عن الأحكام والسندات والتعهدات والعقود.
- رسوم الانتقال العقارية عن معاملات وضع التأمينات وفكها وعن معاملات إنتقال العقارات المؤمنة لصالح الصندوق إلى اسمه ومن كافة الرسوم العقارية ورسم الطابع الأميري على معاملات شراء العقارات لصالحه.
- تسجل خصوصية وتعفى من رسوم السير ورسوم المعاينات الميكانيكية وكل علاوة تلحق بها سيارات وشاحنات وجميع آليات الصندوق.

## 4- الضرائب المباشرة التالي بيانها :

- ضريبة الأملاك المبنية عن الأبنية التي يملكها الصندوق ويشغلها في سبيل تأمين المصالح المرتبطة إرتباطا" وثيقا" بغاياته ونشاطاته ويُعفى من تقديم أي تصويح بذلك إلى الدوائر المالية.
- رسم الإنتقال عن الهبات والمساعدات والوصايا التي توول إلى الصندوق دون عوض .
- ضريبة الدخل عن أرباح الصندوق بما فيها الفوائد التي يتقاضاها من مدينه ويُعفى من تقديم أي تصريح بذلك إلى الدوائر المالية.

لا تستفيد من الإعفاءات الآتفة الذكر إلا صناديق التعاضد باعتبارها شخصيات معنوية قائمة بذاتها من دون الغير الذي تتعامل معه حتى ولو كان هذا الغير من أعضائها .

غير أن العقود المتعلقة بقروض يستلفها أعضاء الصندوق لتمويل مشروعاتهم فتُعفى من رسوم الطوابع مع سائر السندات المتفرعة عنها. كما تُعفى من رسوم الانتقال والفراغ العقارية المعاملات الناجمة عنها والعائدة لوضع التأمينات العقارية وفكها وانتقال ملكية العقارات لصالح الصندوق إلى اسمه.

- 5- تستفيد الجمعيات المتحدة والإتحادات التعااضدية الإقليمية والإتحاد العام لصناديق التعاضد من الإعفاءات المذكورة أعلاه. وتسجل صناديق التعاضد وإتحاداتها معفاة من أي رسم في السجل الخاص بما المسوك لدى المديرية العامة للتعاونيات.

## الشؤون المالية لصناديق التعاضد

### 1- الموارد :

- الإشتراكات الدورية
- المساعدات والمنح والهبات والوصايا
- الناتج من التثمين
- الفوائد المتأتمية
- رسوم الإنتساب
- ريع الحفلات والأعياد

### 2- النفقات :

- التقديمات
- إشتراكات الصندوق
- نفقات الإدارة (لا يجب أن تتعدى 10 % من مجموع قيمة الإشتراكات)
- نفقات المشاريع ( إذا أقام الصندوق مشاريع ) .

### 3- مال الإحتياط :

- مال الإحتياط الإجباري : 25 % تُقْتَطَع سنويا" من موارد الصندوق، يتوقف الإقتطاع عندما تصبح موجودات هذا الإحتياط مساوية لقيمة نفقات والتزامات الصندوق خلال السنتين السابقتين. كما أنه لا يجوز إستعماله إلا بموافقة الجمعية العمومية في الأغراض التالية :
  - شراء سندات خزينة.
  - تملك أبنية جاهزة.
  - قروض للمؤسسات الرسمية بكفالة الدولة.
- مال الإحتياط العادي : ما يبدأ تكوينه بعد الإنتهاء من تكوين الإحتياط الإجباري. إستعماله يكون بقرار مجلس إدارة :
  - 25 % زيادة نسب المنافع
  - 25 % سيولة جاهزة تودع في المصارف
  - يخصص رصيد لإعطاءه قروض للأعضاء ...

**ملاحظة:** إن موجودات الإحتياط يجب أن لا تُجمد وتُحتزَن بل تستعمل في مشروعات تُعطي مردودها للصندوق وتكون مشروعة ومضمونة النجاح .

#### **-4- الإشتراكات :**

تكون نقدية غير عينية، تكون شهرية أو فصلية أو سنوية أو موسمية، فردية إما عائلية. من حيث مقدارها فهو يحدد ويذكر بشكل دقيق ( كما سبق) ويؤخذ بعين الإعتبار مؤشرات إقتصادية عدة لإحتسابها منها معدل عدد الأفراد في العائلة، نسبة المتزوجين إلى العازبين، التضخم، العمر، الحالة الصحية، كلفة زنوعية وكمية التقديمت. بكلام مبسّط، تُحسب الإشتراكات من جدوى إقتصادية توازن بين المعطيات والتقديمت والإشتراكات مع ترك مدى أمان لا يقل عن 10 % معنا" لأي إختلال في التوازن .

#### **-5- المنافع والخدمات :**

- الأعضاء المؤسسون يحددون التقديمت في النظام الأساسي حسب رغبتهم وحاجتهم في ضوء مقادير الإشتراكات التي بالإمكان دفعها. وهنا تنقسم الخدمات إلى تقديمت مقطوعة وتقديمت نسبية .

##### **أ - التقديمت المقطوعة ويمكن أن تشمل :**

- المساعدة بسبب الوفاة
- المساعدة بسبب العلة المقعدة
- منحة الزواج
- منحة الولادة
- منحة نهاية الخدمة
- منح التعليم للأعضاء أو لأولادهم
- قروض للتعليم والتخصص ...

##### **ب - التقديمت النسبية ويمكن أن تشمل :**

- تقديمت المرض للأعضاء وعائلاتهم
- النفقات الصيدلية
- النفقات الإستشفائية
- نفقات طب الأسنان
- تغطية الكوارث

● تؤدي التقديمت حسب النماذج المعطاة في كل صندوق مع جميع البيانات اللازمة والمستندات والإثباتات التي تُطلب من الصندوق.

- مجلس إدارة الصناديق يبت خلال مهلة شهر من تقديم الطلب.
- إن تخلف المستفيدين من تقديم الطلب لمدة ستة أشهر من تاريخ الإستحقاق يسقط حقه بما.

## 6 - الموازنة :

لكل سنة مالية موازنتها للسنة المقبلة التي يضعها مجلس الإدارة وتصدقها الجمعية العمومية سيما أن تُعرض قبل شهرين . الموازنة هي غرض الموارد الصندوق وأعباءه وهي تتألف من ثلاثة أجزاء :

الأول : يذكر الواردات

الثاني : يذكر النفقات

الثالث : يذكر حساب الإحتياطي العادي والإجباري .

## 7 - الميزانية :

لكل سنة مالية ميزانيتها وهي قطع حسابات الصندوق للسنة السابقة، مصروفاته ووارداته وموجوداته. كل هذا يخصص وضعه المالي العام. يعطي مجلس الإدارة مع مراجع الحسابات ميزانية الصندوق للسنة الماضية مرفقة من موازنة العام العائدة إليه الميزانية، وذلك قبل خمسة عشر يوماً" من الموعد المحدد لإحتماع الجمعية العمومية . أثناء الجمعية العمومية تُعرض الميزانية مع تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراقبة لتصديقها. وهكذا تُبرأ ذمّة أعضاء مجلس الإدارة.

## حدود ضبط التعاون بين شركات التأمين وصناديق التعاضد

- 1- ضمان ميزانية صناديق التعاضد من الخسارات المتوقعة لدى شركة التأمين.
- 2- منع القانون لصناديق التعاضد بتجديد أموالها إلى شركات خاصة بغية الإستثمار.
- 3- عدم إمكانية دفع صناديق التعاضد إشتراكاتها كأقساط تأمين إلى شركات ضمان .
- 4- إستطاعة صناديق التعاضد الحصول على بوليصة ضمان لخسارة الفائض ( Stop Loss ) .
- بهذه الحالة التعامل مع شركة تأمين لبنانية تحصل على هذه البوليصة من معيد تأمين أجنبي .
- بطريقة علمية تحدد قيمة الإشتراكات التي توازي ميزانية الصندوق بالتوافق مع شركة تأمين .
- الإلتزام بإدارة علمية صحيحة للأعمال الصحية.

● وهنا وزارة الزراعة يجب أن تتزود بجهاز رقابي فعال لضبط كافة هذه الأعمال.

## الفرق بين شركات الضمان وصناديق التعاضد

إن الأولى تتكون من مجموعة أشخاص أما الثانية فتتكون من مجموعة رساميل. أما من حيث إختلاف أهدافها : فالأولى لا تهدف إلى الربح.

مجموعة أشخاص

مجموعة رساميل

- إنتقال مسؤولية التعويض من المضمون إلى الضامن.
- توزيع المخاطر على مجموعة المضمونين.
- التقنية والخبرة وحسن الإدارة ضرورية.
- تلتزم التعويض عن الضرر الحاصل بحسب البوليصه
- أيا" كان رأسمالها.
- أقساط الضمان لا يمكن طلب زيادتها في حالة العجز.
- تبغى الربح-الأرباح توزع على الشركاء- تخضع لقوانين التجارة.
- تنشأ علاقتها القانونية مع المضمونين بموجب عقود (بوليصه تأمين).
- المضمون فريق ثالث بالنسبة لإدارة البوليصه.
- تدفع ضرائب ورسوم.
- تخضع للقانون لامنسور بالمرسوم رقم 9812
- 1977
- تاريخ 4 أيار 1968.
- تتعامل مع وسطاء.
- تكوين إحتياطي يحدد من قبل وزارة الإقتصاد.
- تقديمات موجهة إلى الغير بصورة أساسية.
- إنتقال مسؤولية التعويض من العضو إلى الصندوق.
- توزيع المخاطر على مجموعة الأعضاء المنتسبين.
- التقنية والخبرة وحسن الإدارة ضرورية.
- لا يلتزم بالتعويض إلا بمحدود الميزانية السنوية.
- يمكن طلب زيادة الإشتراكات في حالة العجز.
- لا تبغى الربح-الأرباح يعاد إستعمالها في الخدمات.
- تنشأ علاقتها القانونية مع أعضائها بالإنتساب، ووفقاً لأحكام نظامها الأساسي ونظامها الداخلي.
- الأعضاء يشتركون في الإدارة.
- معفاة من الضرائب والرسوم.
- تخضع للمرسوم الإشتراعي رقم 35 تاريخ 9 أيار
- وللمرسوم 515 تاريخ 1977/10/5.
- مبدئياً لا تتعامل مع وسطاء.
- إحتياطي إجباري يحدده القانون بـ 25% من مجموع الإشتراكات.
- تقديمات محصورة بالأعضاء دون الغير.

## الفارق بين قسط الضمان والإشتراك التعاضدي

ضرائب ورسوم	
عمولة الوسيط	
عمولة تأمين وإعادة تأمين	- قسط تأمين
مصاريف إدارية	- مصاريف إدارية
القسط الصافي	- القسط الصافي

## نموذج تقديم الشكوى Complaint Form

Complainer:

: المستدعي

Date :

: التاريخ

Address :	العنوان :
Phone no.:	رقم هاتف:
Fax no.:	رقم فاكس:
E-mail :	بريد الكتروني:
Casa :	القضاء:
M. F. :	الصندوق التعاضدي:
Subject :	الموضوع:
Complaint :	الشكوى:

توقيع  
Signature

طابع  
Stamp