

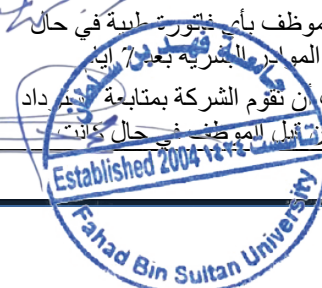


PERSONNEL POLICY

Work Instruction #	AD-104-W13	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27-Apr-2015

إجراءات التأمين الطبي: إجراءات التأمين الطبي: MEDICAL INSURANCE CARD ISSUANCE WORK INSTRUCTIONS:

<p>1. Eligible Employees:</p> <ul style="list-style-type: none">All employees who are on FBSU's sponsorship. <p>2. Required paperwork:</p> <ul style="list-style-type: none">The medical insurance contract.Medical insurance oriented book.Medical insurance reports.Medical insurance card.A formal letter.A medical report. <p>3. Required time to complete the transaction:</p> <ul style="list-style-type: none">Time to complete the transaction from the HR department is 5 minutes.Time to finish the transaction after delivery of medical Insurance is 4 working days. <p>4. The relevant authorities offices:</p> <ul style="list-style-type: none">HR department.Medical insurance company. <p>5. Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none">The employee who is not on the University's sponsorship will not have a medical insurance.The company will grant medical insurance to the employees who are on the University's sponsorship and to their families according to the signed contract between them and the PT through the HR department.The medical insurance is valid as long as the employee is working in the University and he is under the University's sponsorship. The employee will not get any dues if he is doesn't use it.The University will not cover any insurance for the employee's family if the contract does not mention that.The company will not bear any responsibility from the employee about any situation ruled out from the insurance company if there is obvious article in the insurance policy about it, and there is no exception for this even the humanistic situation.The employee will not receive any medical compensation if his medical invoice arrives to HR division after 7 days from the incident or recovery date.	<p>1. الموظفين المستحقين لهذا الإجراء:</p> <ul style="list-style-type: none">جميع الموظفين الذين على كفالة الجامعة <p>2. الأوراق المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none">عقد التأمين الطبيكتاب شركة التأمينتقرير التأمين الطبيبطاقة التأمين الطبي:الخطاب الرسميالتقارير الطبية <p>4. الزمن اللازم لإنجاز المعاملة:</p> <ul style="list-style-type: none">المدة الزمنية لخروج المعاملة من دائرة الموارد البشرية خمس دقائقالمدة الزمنية لإنهاء المعاملة و تسليم التأمين للموظف هو أربع أيام عمل <p>5. الجهات ذات العلاقة:</p> <ul style="list-style-type: none">قسم الموارد البشريةشركة التأمين <p>6. الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none">الموظف الذي ليس على كفالة الشركة لا يستحق التأمين الطبي أو تذاكر السفرتتكفل الشركة بتوفير التأمين الطبي للموظفين الذي على كفالة الشركة وأسرهم بناء على عقد العمل والعرض الوظيفي الخاص بهم والموقع من ادارة الموارد البشريةيعتبر التأمين الطبي حق مكتسب للموظف ما دام على رأس عمله وعلى كفالة الشركة ولا يتم التعويض عنه في حالة عدم الانتفاع منه خلال فترة عمله لدى الشركةلا تتحمل الشركة أي تعضية خاصة لأفراد أسرة الموظف ما دام لم يتم ذكرهم ضمن عقد العمل وإذا أراد الموظف التأمين عليهم فيكون على حسابه الخاصلا تتحمل الشركة أي مسؤولية متابعة أو مسائلة من قبل الموظف عن أي حالة مستثناة من قبل شركة التأمين إذا كان قد ورد نص صريح في بوليصة التأمين بشأنها حيث لا توجد استثناءات في هذا البند ولا تستثنى الحالات الإنسانيةلا يتم تعويض الموظف بأي خسارة أسيه في حال تسليمها الى قسم الموارد البشرية بعد 7 اياممن حق الموظف ان تقوم الشركة بمتابعة التأمين المدفوع من قبل الموظف في حال كان
--	--





PERSONNEL POLICY

Work Instruction #	AD-104-W13	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27-Apr-2015

<ul style="list-style-type: none">▪ It is the employee's right to ask the company to get back the paid money for any covered situation mentioned in the insurance policy in no more than 45 days from the employee's request.▪ The employee can't be deleted from the medical insurance unless the following documents are provided:<ul style="list-style-type: none">- Final exit certificate- Clearance form certificate- Clearance letter- Escaped employee- Deleted employee▪ Employee can increase his medical insurance degree in the job contract mentioned in case he or one of his family members undergoes dangerous illnesses on his own account and the company pay nothing and has no financial responsibility in this case.▪ To improve the degree of medical insurance through the employee accepted only during the first month of e policy life only. If the first month done, the improving of the insurance must be by increase the level of the employee and the medical reports.	<ul style="list-style-type: none">▪ الحالة المرضية مغطاة من قبل التامين الطبي ومدرجة بشكل موثق في بوليصة التامين بمدة لا تتجاوز 45 يوم من تاريخ إرسالها لشؤون الموظفين▪ لا يتم حذف أي موظف من التامين الطبي إلا في حال وجود الوثائق التالية:<ul style="list-style-type: none">- وثيقة خروج نهائي- وثيقة اتفاقية مخالصة- إخلاء طرف- تبليغ عن هارب - خرج ولم يعد- حذف الموظف▪ يجوز للموظف طلب تحسين الدرجة الطبية الخاصة به بعقد التامين المذكورة في عقد العمل في حالة تعرضه او احد افراد العائلة المشمولين بالتامين (امراض خطيرة مهدد لحياه) وعلى حسابه الخاص ولا تتحمل الشركة اي مسؤولية مالية تجاه هذا الامر▪ يعتبر تحسين الدرجة الطبية للتأمين من خلال الموظف خلال الشهر الاول من عمر البوليصة فقط و بعد ذلك لا يتم أي تحسين. أما في حال تجاوز الشهر الأول لا يتم تحسين التأمين إلا من خلال ترقية الموظف و التقارير الطبية
--	---

د. سحر محمد لطيف

د. محمد بن عبد الله الكبيسي

