



جمعية أهلية لتنمية المجتمع

## لائحة عمل لجنة الاستثمار وتنمية الموارد المالية جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

تم اعتمادها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية الثاني لعام ٢٠٢٢ م  
المنعقد بتاريخ (١/٢/١٤٤٤هـ) الموافق (٣١/٧/٢٠٢٢م).





## لائحة عمل لجنة الاستثمار وتنمية الموارد المالية لجمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

### المادة الأولى: تمهيد:

- أ- يتم تعيين لجنة الاستثمار من قبل مجلس إدارة الجمعية.
- ب- تتمتع لجنة الاستثمار بكافة الصلاحيات والسلطات الموكلة إليها كما هو محدد ومصروح به من قبل مجلس إدارة الجمعية وموضح بهذه اللائحة.

### المادة الثانية:

- أ- تتشكل لجنة الاستثمار من أربعة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء وتكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة ويجوز إعادة انتخابهم عند انتهاء مدة عضويتهم.
- ب- يتم تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بأغلبية أصوات أعضاء المجلس.
- ت- يجوز عزل أو استبعاد أعضاء لجنة الاستثمار من قبل مجلس الإدارة من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس في اجتماعهم.

### المادة الثالثة: مؤهلات العضوية:

يجب أن يتمتع أعضاء لجنة الاستثمار بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية، بالإضافة إلى فهم شامل للأدوار والمسؤوليات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة عموماً، وما يتعلق بتحقيق الاستدامة المالية من استثمار وتنمية للموارد المالية والأوقاف من أدوار ومسؤوليات وصلاحيات، وتكريس الوقت اللازم لتأدية هذه المهام.

### المادة الرابعة:

تعرض الفرص الاستثمارية والمشاريع الوقفية التي تعدها لجنة الاستثمار وتنمية الموارد المالية على مجلس الإدارة لإقرارها ومن ثم تقديمها في اجتماع الجمعية العمومية.

### المادة الخامسة: مهام ومسؤوليات لجنة الاستثمار:

- أ- المساهمة في وضع خطط الاستدامة المالية المتعلقة بالاستثمار وتنمية الموارد المالية والأوقاف للجمعية.
- ب- متابعة تنفيذ الخطط المعتمدة في الاستثمار وتنمية الموارد المالية والأوقاف.



## جمعية أهلية لتنمية المجتمع

- ت- اقتراح ودراسة الفرص الاستثمارية المتاحة، واختيار الفرص ذات المخاطر العدمية أو المنخفضة واختيار الأنسب منها وتقديمها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- ث- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة حيال الفرص الاستثمارية التي يتم اجازتها أو اقرارها.
- ج- متابعة تسويق الفرص الاستثمارية المعتمدة، ونشرها عبر المواقع المخصصة.
- ح- التنسيق مع الإدارة التنفيذية للجمعية لتنفيذ قرارات مجلس إدارة الجمعية فيما يتعلق بالاستثمار وتنمية الموارد المالية والأوقاف.
- خ- التخطيط للمشاريع الوقفية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد الإعتماد.
- د- تزويد مجلس الإدارة بتقارير دورية توضح مستوى التقدم في تنفيذ الخطط المعتمدة في الاستثمار وتنمية الموارد المالية والأوقاف.
- ذ- مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته فيما يتعلق بالاستثمار وتنمية الموارد المالية والأوقاف.
- ر- المسؤوليات الأخرى:

- (١) مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة لضمان حل المسائل العالقة.
- (٢) إدارة لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها من قبل أمين سر اللجنة، والتأكد من مرونة اللائحة للتكيف مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية بشكل أفضل.
- (٣) مراجعة وإعادة تقييم مدى ملائمة اللائحة، والتوصية بأي تغييرات مقترحة على اللائحة للمجلس للموافقة عليها.
- (٤) لا يجوز أن تفوض لجنة الاستثمار مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها.

- ز- مهام ومسؤوليات أعضاء لجنة الاستثمار.
  - (١) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة.
  - (٢) تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ أعمال اللجنة واجتماعاتها.
  - (٣) ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
  - (٤) المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.
  - (٥) الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ مهام اللجنة.
  - (٦) يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية المعلومات والشفافية في كل الأمور المؤكدة لها.

### المادة السادسة: رئيس لجنة الاستثمار:

- أ- يتم تعيين رئيس لجنة الاستثمار من قبل مجلس الإدارة بناءً على أغلبية الأصوات.
- ب- يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي:
  - (١) الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة.



## جمعية أهلية لتنمية المجتمع

- (٢) تزويد اللجنة بالمعلومات التي تحتاجها لتمكينها من القيام بمسؤولياتها.
- (٣) التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.
- (٤) إعداد التقارير عن أنشطة اللجنة لعرضها على مجلس الإدارة.

### المادة السابعة: أمين سر لجنة الاستثمار:

- يجب على لجنة الاستثمار تعيين أمين سر لها بحيث تكون فترة عضويته مساوية لفترة عضوية اللجنة مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين ويكون مسؤولاً عن الآتي:
- أ- العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص عملها.
- ب- المراقبة الدورية لأعمال اللجنة وضمان إطلاع اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.
- ت- إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد الاجتماعات عندما تدعو الحاجة لذلك، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة، ويتضمن ذلك إعداد المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
- ث- إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
- ج- مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل وقت كاف من انعقاد تلك الاجتماعات.
- ح- حضور اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها.
- خ- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو القانونيين أو أي طرف آخر.
- د- تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- ذ- التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

### المادة الثامنة: الاجتماعات:

- أ- يتعين على اللجنة أن تجتمع ستة اجتماعات على الأقل في السنة.
- ب- يجوز بناءً على تقدير اللجنة وموافقة رئيسها دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو من موظفي الجمعية أو من خارجها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، دون إمتلاكهم صلاحية التصويت.



## جمعية أهلية لتنمية المجتمع

- ت- يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات وإرسالها قبل وقت كافٍ إلى أعضاء اللجنة.
- ث- ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.
- ج- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح لجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ح- لا يجوز لأي عضو أن يفوض شخص آخر أو عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه.
- خ- يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.

### المادة التاسعة: التقارير:

- أ- ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع مجلس الإدارة الدوري.
- ب- تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها.
- ت- إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

### اعتماد

رئيس مجلس إدارة جمعية

المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

معالي الدكتور بندر بن محمد حمزة حجار