

آلية الاستثمار

لجمعية الإسكان الأهلية بالقصيم

جمع وترتيب

إدارة الحوكمة والمراجعة الداخلية بجمعية الإسكان الأهلية

بالقصيم

مقدمة:

أعدت لائحة لجنة الاستثمار التابعة لجمعية الإسكان الأهلية بالقصيم بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الجمعيات الأهلية، حيث تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

الأهداف العامة التي تهدف إليها لائحة الاستثمار:

تهدف هذه السياسة إلى استثمار أموال الجمعية، وتحقيق الاستدامة المالية لها، حسب ما ورد في الخطة الاستراتيجية للجمعية، عبر مجموعة من الآليات:

١. يقوم مجلس الإدارة بعمل خطة لاستثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته، وإقرارها من الجمعية العمومية.
٢. تختص الجمعية العمومية العادية بالتصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك.
٣. تقوم الجمعية العمومية بتفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
٤. ألا يزيد المبلغ المخصص للاستثمار عن نصف رأس مال الجمعية وقت بدء الاستثمار.
٥. تستثمر الجمعية إيراداتها في مجالات مرجحة للكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
٦. تعمل الجمعية ما أمكن على تخصيص ٢٥٪ من إيرادات الاستثمار الحالية لاستثمارات جديدة من أجل تنمية رأس المال وتحقيق الاستدامة المالية بشرط ألا يؤثر ذلك على برامج وأنشطة الجمعية.

المادة الأولى: الهدف الأساسي:

تهدف لجنة الاستثمار إلى مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الرقابية والإشرافية بكفاءة وفعالية، ومن أهدافها على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- ١- مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المناطة به من خلال وضع مبادئ توجيهية للاستثمارات غير العضوية للجمعية.
- ٢- تحديد أهداف الاستثمار والسياسات الاستثمارية والإشراف على الأنشطة الاستثمارية بناء على موافقة مجلس الإدارة.
- ٣- اتخاذ القرارات الاستثمارية وفق جدول الصلاحيات المعتمد من مجلس الإدارة.

- ٤- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالأنشطة الاستثمارية ورصد نتائج العمليات الاستثمارية بانتظام.
- ٥- التأكد من مدى التقيد مع السياسات الاستثمارية للجمعية والمبادئ التوجيهية.
- ٦- إعداد التقارير حول النتائج الكلية للاستثمار ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ٧- مساعدة مجلس الإدارة في أداء أي أنشطة أو مهام وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة ضمن محيط اختصاصات اللجنة، وذلك تسهيلاً لتنفيذ عمليات استثمارات الشركة بسلاسة.

المادة الثانية: قواعد وضوابط عضوية اللجنة

- تشكل لجنة الاستثمار بقرار من مجلس الإدارة وذلك على النحو التالي:

أ- تتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن (٣) ولا يزيد عن (٥) أعضاء.

ب- يحدد قرار مجلس الإدارة رئيس اللجنة.

ج- تبلغ مدة عضوية اللجنة (٣) سنوات بحد أقصى بحيث تبدأ من حين قرار مجلس الإدارة بتشكيل اللجنة وتنتهي بالتزامن مع فترة مجلس الإدارة.

كما تنتهي عضوية أعضاء اللجنة في الحالات التالية:

- في حالة كان العضو عضواً في مجلس الإدارة، فإن عضويته تنتهي بانتهاء عضويته في مجلس الإدارة أو باستقالته الطوعية من اللجنة والتي تقدم لرئيس اللجنة وتعتمد من مجلس الإدارة.
- في حال لم يكن عضواً في مجلس الإدارة، تتوقف العضوية إما بالاستقالة أو بانتهاء فترة اللجنة.
- يحق لمجلس الإدارة عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.

المادة الثالثة: التزامات العضوية:

- ١- على أعضاء اللجنة الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تعرض على اللجنة، كما يجب على اللجنة النظر في أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة، كما يجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه.
- ٢- التصويت على الموضوعات المعروضة على اللجنة، باستثناء الموضوعات التي يكون للعضو فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
- ٣- حضور الاجتماعات، وتبليغ رئيس اللجنة في حال عدم التمكن - لأي سبب - من حضور أي اجتماع للجنة.

- ٤- عدم توكيل شخص آخر للحضور نيابة عنه عند غيابه عن أي اجتماع للجنة.
- ٥- إبلاغ رئيس مجلس الإدارة في حال رغبته في الاستقالة من عضوية اللجنة.
- ٦- يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة.

المادة الرابعة: المهام والمسؤوليات:

تشمل مهام اللجنة، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

- ١- تحديد استراتيجية الاستثمار وسياساته والمبادئ التوجيهية له واعتمادها من مجلس الإدارة، والتوصية بتعديلها كلما كان ذلك ضرورياً، بما في ذلك السياسات والمبادئ التوجيهية الخاصة بتصنيف الأصول، واتجاهات توزيع الأصول والاستثمارات المحظورة والتقييم.
- ٢- تحديد المعايير الاستثمارية أو الأجهزة القياسية التي يتم توظيفها من قبل الجمعية لمراقبة أداء استثماراتها. والمراجعة الدورية لها.
- ٣- الإشراف على وضع خطة لاستثمار الفوائض النقدية والأموال التي يتم اقتراضها لغرض الاستثمار وذلك لزيادة العائدات إلى أقصى حد ممكن.
- ٤- استعراض الاستثمارات المقترحة واتخاذ اللازم بخصوصها، سواء بالموافقة على ما يسمح به جدول الصلاحيات المعتمد أو الرفع بها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٥- استعراض ومراجعة التوصيات بتأسيس أو الاستحواذ على شركات بشكل كلي أو جزئي، واتخاذ اللازم بخصوصها. سواء بالموافقة على ما يسمح به جدول الصلاحيات المعتمد أو الرفع بها لمجلس الإدارة للتوجيه بخصوصها، والعمل بما يفوض به مجلس الإدارة بناء على ذلك.
- ٦- الإشراف على أداء العمليات الاستثمارية ورصد مدى امتثال هذه الاستثمارات لاستراتيجيات الاستثمار وسياساته
- ٧- المراجعة الدورية لتقارير أداء الاستثمارات والتأكد من تحقيقها للأهداف المتفق عليها، واتخاذ الإجراءات المناسبة بحسب جدول الصلاحيات المعتمد أو الرفع لمجلس الإدارة للتوجيه.
- ٨- استعراض ومعالجة المسائل المتعلقة بالامتثال للزكاة أو للضرائب المرتبطة بمعاملات الاستثمار والتأكد من توافق الاستثمارات التي تقوم بها الجمعية مع الضوابط الشرعية.
- ٩- أداء أي مسؤوليات أخرى تتعلق بالأنشطة الاستثمارية للجمعية أو غيرها من السياسات أو الموضوعات وفقاً لما يكلف به مجلس الإدارة اللجنة من وقت لآخر.

المادة الخامسة: اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة:

- ١- يحدد رئيس اللجنة الاجتماعات، أو بناء على طلب أي عضوين من أعضائها.

٢- يتولى رئيس اللجنة رئاسة جميع اجتماعات اللجنة. وفي حال غيابه. يجب على الأعضاء الحاضرين تعيين رئيس ليتولى ذلك بالنيابة عنه.

٣- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت إلا بدعوة من اللجنة.

٤- يتولى أمين السر بالاشتراك مع رئيس اللجنة، مسؤولية إعداد جدول أعمال الاجتماعات والوثائق ذات الصلة، على أن يعمم على أعضاء اللجنة قبل (٥) أيام من موعد الاجتماع إما بإشعار مكتوب أو شفويًا أو عبر الهاتف أو بالبريد الإلكتروني.

أ- عدد الاجتماعات

يجتمع أعضاء اللجنة مرتين سنوياً على الأقل على أساس نصف سنوي، أو أكثر من ذلك بحسب الحاجة.

ب- التصويت والنصاب القانوني:

١- لا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور أغلبية أعضائها.

٢- لا يحق لأعضاء اللجنة توكيل شخص آخر لحضور الاجتماعات بدلاً منه، إلا أنه يمكن حضور الأعضاء عبر وسائل الاتصال الحديثة، ويعتبر الحضور فعلي.

٣- يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين الممثلة في الاجتماع، وفي حال تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الصوت الأرجح.

ج- محاضر الاجتماعات:

١- يتولى أمين السر تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداولات والحضور، على أن تعمم على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها في غضون (١٠) أيام.

٢- يجب الحصول على موافقة الأعضاء على محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها من جميع الأعضاء الحاضرين.

٣- يحتفظ أمين السر بسجل لاجتماعات اللجنة ويجب عليه عرضه أمام مجلس الإدارة من خلال رئيس اللجنة.

د- أمين سر اللجنة:

لجنة تعيين أمين سر لحفظ سجلات إجراءات وقرارات اللجنة، وذلك على النحو التالي:

١- أن يكون أمين سر اللجنة من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم.

٢- ألا يكون لأمين السر أي حق تصويت بشأن التوصيات والتوجيهات والقرارات.

٣- تشمل مسؤوليات أمين السر على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

✓ جدولة الاجتماعات.

- ✓ تقديم الدعم الإداري واللوجستي.
- ✓ صياغة جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.
- ✓ الاحتفاظ بسجلات كاملة لاجتماعات اللجنة.
- ✓ تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- ✓ التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تتطلب الامتثال لقوانين واتخاذ التدابير التنظيمية.
- ✓ وضع آلية لتعقب قرارات اللجنة ومتابعتها.
- ✓ تنفيذ أية مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.