



جمعية المانجو والفواكه الاستوائية بمنطقة جازان
Mango and Tropical Fruits Association in Jazan

لائحة الاستثمار

الجمعية التعاونية للمانجو والفواكه الاستوائية بمنطقة جازان



المادة الأولى:

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الأنشطة الاستثمارية بالجمعية.

المادة الثانية:

يقوم مجلس الإدارة بعمل خطة لاستثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاتها وإقرارها من الجمعية العمومية .

المادة الثالثة:

يختص مجلس الإدارة بالتصرف في أصول الجمعية بالشراء والبيع بناءً على تفويض الجمعية العمومية .

المادة الرابعة:

يقوم مجلس الإدارة باستثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية .

المادة الخامسة:

تستثمر الجمعية إيراداتها في مجالات مرجحة المكسب تضمن الحصول على المردود أو تعيد توظيف الفائض في

المشروعات الإنتاجية والخدمية .

المادة السادسة:

تعمل الجمعية ما أمكن في تخصيص جزء من إيرادات الاستثمارات الحالية لاستثمارات جديدة من أجل تنمية رأس المال

وتحقيق الاستفادة المالية بشرط أن لا تؤثر ذلك على برامج الجمعية .

المادة الخامسة:

يجب أن يسبق أي عمل استثماري دراسة جدوى شاملة كل النواحي الاقتصادية.

المادة السادسة :

يجوز تشكيل لجنة منبثقة من مجلس الإدارة يكون عملها كالتالي :

أولاً : تشكيل اللجنة :

تشكل لجنة استثمار بقرار من مجلس الإدارة، ويحدد فيها قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم ومهام

اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.

تشكل لجنة الاستثمار من أعضاء مجلس الإدارة وذلك وفقاً لقواعد الاختيار التالية:

o أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة الاستثمار.

o أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الجمعية وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.

o أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي، وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الجمعية.

o ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.

o ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة أعضاء.

- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.



- يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
١- انتهاء دورة مجلس الإدارة.

٢- استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الجمعية بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.

٣- إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.

٤- صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.

٥- الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.

٦- صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:

٧- إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الجمعية.

٨- تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.

٩- غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول

تجاه الجمعية بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

١٠- فقدانها في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة الاستثمار المقررة بموجب هذه اللائحة.

١١- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

١٢- يكون للجنة أميناً عاماً يعين من قبل مجلس الإدارة.

ثانياً : مهام ومسؤوليات اللجنة :

تكون مهام ومسؤوليات لجنة الاستثمار كالتالي:

١- العمل مع الإدارة التنفيذية لوضع استراتيجية وسياسة للإستثمار في الجمعية، بما يتناسب مع طبيعة أعمالها والأنشطة التي تزاولها والمخاطر التي تتعرض لها، والتوصية بشأنها.

٢- مراجعة استراتيجية وسياسة الإستثمار بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على البيئة الخارجية التي تعمل بها الجمعية أو التشريعات المنظمة لأعمالها أو أهدافها الاستراتيجية أو غيرها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.

٣- الإشراف العام على الأنشطة الاستثمارية للجمعية ووضع إجراءات ملائمة لقياس الأداء الاستثماري وتقييمه.

٤- دراسة وتقييم الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الجمعية فيما يتعلق بالتعاملات التالية والتوصية بشأنها .

٥- عمليات الاندماج أو الاستحواذ .

٦- أي إنهاء أو بيع أو نقل ملكية أو خروج من استثمار قائم أو التصرف فيه.

٧- المشاريع المشتركة بموجب اتفاقية .

٨- الاستثمار في المشاريع الجديدة أو القائمة أو في مشاريع التوسعة وتوسعات المشاريع التي لدى الجمعية مصلحة فيها.

٩- أي فرصة استثمارية ترغب إدارة الجمعية في الدخول فيها حسب أهدافها .

١٠- دراسة احتمالات التمويل للتعاملات المذكورة أعلاه.

١١- التأكد من التزام الفرص الاستثمارية المقترحة بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

١٢- تحديد وترتيب الأولويات الخاصة بعروض الاستثمارات المقترحة.

١٣- دراسة التقارير الدورية من الإدارة التنفيذية عن سير أعمال الفرص الاستثمارية الموافق عليها.



ثالثاً: صلاحيات اللجنة

- 1- لتمكن لجنة الاستثمار من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:
 - ١- طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
 - ٢- الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.
 - ٣- الموافقة من عدمها على الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الجمعية والتي تقل قيمتها عن ١٠٠ ألف ريال ، على أن يُثبت في محضر اجتماع اللجنة أسباب الموافقة من عدمها.
 - ٤- التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة من عدمها على الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الجمعية والتي تساوي أو تزيد قيمتها عن ١٠٠ ألف ريال ، على أن يُثبت في محضر اجتماع اللجنة أسباب الموافقة من عدمها.

رابعاً : ضوابط عمل اللجنة :

- أ- اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها :
 - يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
 - ١-إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
 - ٢- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
 - ٣- دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - ٤- إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
 - ٥- ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
 - ٦- التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
 - ٧- تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها ، وبإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة
 - ٨- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب ؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم
 - ٩- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصيتهم وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة
 - ١٠- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
 - ١١- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

ب- تكون مهام أمين اللجنة كما يلي :

- ١- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- ٢- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- ٣- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- ٤- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- ٤- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.



ج- واجبات عضو اللجنة :

- ١- الالتزام بأحكام نظام الجمعيات التعاونية ولوائحها وسياساتها والأنظمة ذات العلاقة عند ممارستها لمهامها، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الجمعية .
- ٢- أن يكون مدرراً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- ٣- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الجمعية أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الجمعية.
- ٤- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الجمعية.
- ٥- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- ٦- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- ٧- بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- ٨- بذل الجهد لمعرفة كافة التطورات في مجال أنشطة الجمعية وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

خامساً : اجتماعات اللجنة

- ١- تجتمع اللجنة علي الأقل مرة واحدة كل ستة أشهر , وذلك بناءً علي دعوة من رئيسها , كما يجب علي رئيس اللجنة دعوتها للإجتماع في الحالات الإستثنائية ومنها علي سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الإجتماع الإستثنائي.
- ٢- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بـ (15) يوماً على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- ٣- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بـ (5) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- ٤- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مقر الجمعية ، ويجوز لها أن تجتمع خارج مقر الجمعية بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ٥- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة – في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- ٦- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها الا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ٧- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٨- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرةً بعد علمه به.



سادساً : توثيق اجتماعات اللجنة :

- ١- يُعد أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
١- مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
- ٢- أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعويين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
- ٣- مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
- ٤- تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- ٥- يُرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت - خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- ٦- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يُرسل أمين اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- ٧- يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.

سابعاً : متابعة أعمال اللجنة :

يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس يلي اجتماع اللجنة.

ثامناً : تقييم عمل اللجنة :

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

تاسعاً : سرية أعمال اللجنة :

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أُتيحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللجمعية الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.

عاشراً: تعارض المصالح :

- ١- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الجمعية، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ، ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
- ٢- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشتها أو التصويت عليها.



٣- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الجمعية، كما لا يجوز لها أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الجمعية، أو أن ينافس الجمعية في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

٤- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الجمعية سواء قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته، جاز للجمعية المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك

٥- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركتها في أي عمل من شأنه منافسة الجمعية، أو أن ينافس الجمعية في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، كان للجمعية أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.

٦- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الجمعية أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراساتها - حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها - . كما لا يجوز لها الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويتها.

٧- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للجمعية أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للجمعية المطالبة بالتعويض المناسب.

احد عشر: مكافآت أعضاء اللجنة :

يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للجمعية.

يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أئسن اللجنة من مكافآت وبدلات .

في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.

يحق للجمعية المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياتها، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياتها ومهامهم وواجباتهم مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

اثنا عشر: مراجعة اللائحة :

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة.

ثلاثة عشر: النفاذ :

تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة.



جمعية المانجو والفواكه الاستوائية بمنطقة جازان
Mango and Tropical Fruits Association in Jazan

تم اعتماد اللائحة بمحضر مجلس الإدارة رقم (٥) وتاريخ ١٠/٩/١٤٤٥ هـ - ٢٠/٣/٢٠٢٤ م



جمعية المانجو والفواكه الاستوائية بمنطقة جازان
Mango and Tropical Fruits Association in Jazan