



الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام  
CHARITY COMMITTEE FOR ORPHANS CARE

# لائحة الاستثمار للجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان" 2021

## الباب الأول: أحكام عامة

المادة (1): مسمى اللائحة:

تسمى هذه اللائحة: لائحة الاستثمار للجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان".

المادة (2): الهدف من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع القواعد والسياسات المناسبة لاستثمار أموال الجمعية بما يساعدها على تعزيز الخدمات المقدمة للأيتام وبما يتوافق مع الضوابط الشرعية والنظامية المعمول بها في المملكة.

المادة (3): الأساس التشريعي:

وضعت هذه اللائحة استناداً على:

- 1- الفقرة (4) من المادة الرابعة عشرة من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 19 / 2 / 1437هـ.
- 2- الفقرة (10) من المادة الثانية والثلاثين من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات الخيرية والمؤسسات الأهلية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 11/6/1437هـ.
- 3- المادة (3) و(6) من الفقرة (ب) من المادة الثانية عشرة للنظام الأساسي للجمعية.
- 4- الفقرة (7) من المادة الحادية والعشرين من النظام الأساسي للجمعية.
- 5- موافقة الجمعية العمومية المنعقدة بتاريخ 2018/5/9م على تفويض مجلس الإدارة بإجراء التعديلات اللازمة على نظام الجمعية الأساسي فيما يتعلق بالأوقاف والاستثمار.
- 6- موافقة الجمعية العمومية المنعقدة بتاريخ 2017/05/17م على تفويض مجلس الإدارة بالتصرف في الممتلكات العقارية واستثمار أصول الجمعية وإقامة المشروعات الاستثمارية.

المادة (4): التقييم المعتمد:

يحسب التاريخ والمواعيد والمدد المنصوص عليها في هذه اللائحة وفقاً للتقويم الميلادي.

## الباب الثاني: التعريفات

المادة (5): التعريفات:

يكون للألفاظ والعبارات التالية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها مالم يقتض السياق معنى آخر:

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان"	الجمعية
مجلس إدارة الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان"	مجلس الإدارة
الجمعية العمومية للجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان"	الجمعية العمومية
رئيس مجلس إدارة الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان"	رئيس المجلس
لجنة الاستثمار بالجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان"	لجنة الاستثمار
المدير العام للجمعية الخيرية لرعاية الأيتام "إنسان"	المدير العام
إدارة الاستثمار بالجمعية	الإدارة
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الوزارة
هي الأصول العقارية المملوكة للجمعية ولم تحقق أي تدفقات نقدية إيجابية للجمعية لمدة سنة مالية متواصلة	الأصول العقارية غير المستغلة

## الباب الثالث: لجنة الاستثمار

### المادة (6): معايير اختيار لجنة الاستثمار:

يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون على الأقل أحد أعضائها مستقلاً (غير تنفيذي بالجمعية)، وأن يكون من بين أعضاء اللجنة:-

- أعضاء لديهم المعرفة المالية التي تمكنهم من قراءة البيانات والتقارير المالية والاستثمارية وفهمها.
- أعضاء حاصلين على شهادة جامعية في المحاسبة أو المالية أو الاستثمار أو الاقتصاد.
- أعضاء لديهم شهادات مهنية ذات علاقة بالاستثمار المالي أو العقاري.
- أعضاء لديهم خبرة لا تقل عن خمس سنوات في الاستثمار المالي أو العقاري.

### المادة (7): المحافظة على السرية:

تكون مداوالات أعضاء اللجنة حول الموضوعات المطروحة سرية ولا يجوز الإفصاح عنها إلا في حدود ما يصدر من اللجنة من قرارات أو توصيات للمجلس فتبلغ للمدير العام وأمين سر المجلس.

### المادة (8): الإفصاح:

يتعين على كافة أعضاء وأمين لجنة الاستثمار بالتوقيع على إقرار بالإفصاح عن حالات تضارب المصالح، ويجب أن يتم إثبات ذلك في سجل يخصص لهذا الغرض.

## الباب الرابع: مسؤوليات وصلاحيات الإدارة التنفيذية بالجمعية

### المادة (9): صلاحيات ومسؤوليات المدير العام:

- يكون المدير العام مسؤولاً أمام اللجنة ومجلس الإدارة عن تنفيذ السياسات والاستراتيجية الاستثمارية وقرارات لجنة الاستثمار بعد استكمال إجراءات اعتمادها.
- دراسة وإعداد مقترحات تطوير سياسات واستراتيجيات الجمعية الاستثمارية، ورفع الدراسة للجنة الاستثمار تمهيداً لاعتمادها.
- مراجعة تقارير الاستثمار الفصلية وتقييم نتائج الاستثمار، ورفعها للجنة الاستثمار ومناقشتها معهم تمهيداً لرفعها للمجلس للاعتماد.
- المراجعة الدورية للأئحة الاستثمار ورفع التعديلات المقترحة للجنة الاستثمار تمهيداً لرفعها للمجلس لاعتمادها.
- مراجعة سياسة الاستثمار والتوزيع الاستراتيجي للأصول الاستثمارية حسب المتغيرات الداخلية للجمعية أو المتغيرات الخارجية التي تؤثر على الاستثمارات ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- التواصل والتفاوض مع المؤسسات المالية التي سيتم التعامل معها في عمليات الاستثمارات المالية، ورفع التوصيات المناسبة حيالها للجنة الاستثمار.
- التواصل والتفاوض مع المؤسسات المرخصة بتقديم خدمات الاستثمار العقاري التي سيتم التعامل معها فيما يخص الاستثمارات العقارية، ورفع التوصيات المناسبة حيالها للجنة الاستثمار.
- إعداد التقارير الدورية والختامية الخاصة بنتائج الاستثمار المالي والعقاري، ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- إعداد التقارير السنوية الخاصة بكافة الأصول العقارية للجمعية، ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- إعداد سياسة تحديد الإجراءات للأصول العقارية، ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- يحق للمدير العام الاستعانة بمن يراه مناسباً كمستشار للاستثمار كلما دعت الحاجة للمساعدة في أداء المهام المرتبطة بالاستثمار.

### المادة (10): معايير اختيار مستشار الاستثمار:

- أن يكون حاصلًا على شهادة أكاديمية في أحد المجالات التالية (الاستثمار، الاقتصاد، المالية، المحاسبة).
- أن يكون له خبرة لا تقل عن خمس سنوات في الاستثمارات المالية أو العقارية.
- تعطى الأفضلية لمن لديه إحدى الشهادات المهنية ذات العلاقة بالاستثمار أو المالية.

### المادة (11): تعيين مستشار الاستثمار:

- يتم تعيين مستشار الاستثمار بقرار من المدير العام للجمعية، على أن يوضح في القرار مكافأة المستشار ومدة التعيين ومهامه المكلف بها، وتبلغ اللجنة بنسخة من القرار.

#### المادة (12): مهام مستشار الاستثمار:

- إعداد مقترحات تطوير سياسات واستراتيجيات الجمعية الاستثمارية، ورفعها للمدير العام.
- مراجعة سياسة الاستثمار والمعدة من مدير الصندوق متعدد الأصول أو المدير الوصائي، ورفعها للمدير العام ومناقشتها معه تمهيداً لعرضها على لجنة الاستثمار.
- البحث عن الفرص الاستثمارية، والإشراف على إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات والبرامج الاستثمارية.
- المراجعة الدورية للأئحة الاستثمار ورفع التعديلات المقترحة للمدير العام.
- التواصل مع المؤسسات المالية والشركات المرخصة لتقديم خدمات الاستثمار العقاري وتقييمها ورفع التوصيات حيال الجهات الواجب اعتمادها، ومعايير التقييم التي تم الاستناد إليها.
- مراجعة تقارير الاستثمار الفصلية وتقييم نتائج الاستثمار، ورفعها إلى المدير العام.
- مراجعة الشروط والأحكام الواردة بالعقود الاستثمارية وإبداء الرأي حيالها.
- إعداد قواعد وشروط قبول الأوقاف والتبرعات العقارية، ورفعها إلى المدير العام.
- إعداد التقارير السنوية الخاصة بالأصول العقارية للجمعية كافة، ورفعها للمدير العام.
- إعداد سياسة تحديد الإيجارات للأصول العقارية، ورفعها إلى المدير العام.
- أي مهام أخرى توكل إليه من المدير العام.

#### المادة (13): الخطة السنوية الاستثمار:

يتولى مستشار الاستثمار إعداد خطة سنوية للاستثمار، والتي يتم تقديمها إلى المدير العام قبل 30 يوماً من نهاية السنة، وتتضمن أهداف الاستثمار وقيوده وضوابطه والتوزيع الاستراتيجي للأصول.

#### المادة (14): ملف الاستثمارات:

تقوم إدارة الاستثمار بعمل ملف مستقل لكل مشروع استثماري يحتوي على:

1. دراسة الفرصة الاستثمارية.
2. العقود.
3. الموافقات الداخلية على المشروع الاستثماري.
4. التقييم الدوري للمشروع الاستثماري.
5. التقارير السنوية التي تم إعدادها داخلياً.
6. التقارير الدورية المقدمة من المؤسسة المالية التي تم الاستثمار معها.

#### المادة (15): التقارير الدورية:

يقوم مدير الصندوق متعدد الأصول أو المدير الوصائي بإعداد تقارير ربع سنوية عن أداء الاستثمارات في الأدوات المالية، ويتولى مستشار الاستثمار إعداد التقارير للاستثمارات الأخرى، على أن يشمل التقييم تحليلاً لأداء الاستثمار ومقارنته بالمؤشرات المرجعية وتقييماً لمستوى مخاطره وتوقعات أدائه المستقبلي والتوصيات حياله.

#### المادة (16): التقارير الختامية:

يقوم مستشار الاستثمار التقارير السنوية لعرضها على المدير العام الذي يقوم بدراستها تمهيداً لعرضها على لجنة الاستثمار لاعتمادها في أول اجتماع للمجلس من تاريخ انتهاء السنة المالية. ويتم إعداد التقارير السنوية لاستثمارات الجمعية وفقاً للمعايير المهنية المتعارف عليها والمعمول بها في المملكة العربية السعودية.

#### المادة (17): سجلات الأصول العقارية:

تقوم الجمعية (ممثلةً بإدارة الاستثمار) بإنشاء سجلات للأصول توضح الآتي: -

1. موقع الأصل، وتاريخ اقتناء الأصل.
2. مصدر الأصل (تبرع، شراء).
3. نوعية الملكية (ملكية منفردة، أو بالشراكة).
4. اسم المشروع أو البرنامج الذي خصصت عوائد الأصل له (إن وجدت).
5. نوع الأصل (أرض، مباني، سكنية، تجارية، زراعية).
6. قيمة الأصل حسب ما هو مثبت في السجلات المالية للجمعية.
7. إيرادات الأصل السنوية.
8. مصروفات الأصل السنوية.
9. المبالغ التي صرفت من إيرادات الأصل على المشروعات والبرامج التي خصصها المتبرع (إن وجدت).
10. الأرباح التراكمية للأصل منذ تاريخ اقتنائه.
11. الأرباح التراكمية غير المصروفة والمبالغ المخصصة للمشاريع والبرامج.
12. القيمة السوقية للأصل حسب آخر تقييم له.
13. تاريخ آخر تقييم للقيمة السوقية للأصل.

#### المادة (18): مسؤوليات الإدارة المالية بالجمعية:

1. تلتزم الإدارة المالية بإنشاء سجل يتابع حركة الأصول المقيدة أو التبرعات المشروطة والتغيرات التي تطرأ عليها بما في ذلك عوائد الاستثمار من هذه المبالغ.
2. تحديد المبالغ المتاحة للاستثمار وتصنيفها (تبرعات، عوائد أوقاف، تبرعات مشروطة لمشاريع أو برامج محددة)، وتوزيع عوائد الاستثمار حسب هذه النسب.
3. تزويد المستشار الاستثماري بنسخة من الموازنة التقديرية بعد اعتمادها.
4. تزويد المستشار الاستثماري بتقرير شهري يوضح تغير الأرصدة النقدية المتوفرة لدى الجمعية والاحتياجات النقدية المطلوبة للوفاء بالتزامات الجمعية للأربعة أشهر القادمة.
5. إبلاغ المدير العام بأي تعارض أو عدم وضوح في لائحة الاستثمار يؤثر على سير أعمالها

## الباب الخامس: القواعد العامة للاستثمار المالي

المادة (19): الشروط الواجب توافرها في الاستثمار المالية:

تلتزم الجمعية بالشروط التالية لكافة استثماراتها المالية:

1. أن يكون الاستثمار متوافقاً مع الشريعة الإسلامية.
2. ان يكون الاستثمار باسم الجمعية.
3. التقيد بالنسب المعتمدة للتوزيع الاستراتيجي للأصول.
4. التقيد بالاشتراطات الخاصة ببعض الأدوات الاستثمارية.
5. أن تكون إجراءات الاستثمار متوافقة مع لائحة الاستثمار وأي قرارات صادرة من مجلس الإدارة.
6. ألا يتم استثمار أي مبالغ مخصصة للزكاة، حيث يجب أن تلتزم الإدارة التنفيذية بالجمعية بصرف المبالغ المخصصة للزكاة في نفس السنة التي حصلت فيها.
7. ألا يتم استثمار أي مبالغ مقيدة ومستحقة الصرف خلال شهرين فأقل.
8. أن يراعى توفير الحد الكافي من السيولة المطلوبة للوفاء بالتزامات الجمعية لمدة أربعة أشهر على الأقل.

المادة (20): قيود أو محظورات الاستثمار:

يحظر على الجمعية أن تستثمر أموالها في:

1. خارج المملكة.
2. جهات مشبوهة أو غير مرخصة.
3. أنشطة محظورة.

المادة (21): أنواع الأدوات الاستثمارية:

تقوم الجمعية في الاستثمار في الأدوات الاستثمارية التالية:

1. عقود المرابحة.
2. الأسهم.
3. الاستثمارات العقارية المباشرة.
4. الصناديق العقارية.
5. الصكوك.
6. الاستثمارات البديلة.

#### المادة (22): تأسيس صندوق استثماري متعدد الأصول:

تقوم الجمعية بإنشاء صندوق استثماري متعدد الأصول منفردةً أو بمشاركة جهات أخرى، على أن يراعى الآتي:

1. أن يكون الصندوق مؤسساً تحت مظلة جهة مرخصة من هيئة سوق المال في المملكة العربية السعودية.
2. أن يحتوي على لمبالغ المالية المتاحة للاستثمار بالجمعية.
3. أن يكون أحد أعضاء لجنة الاستثمار أو مدير عام الجمعية عضواً في مجلس إدارة الصندوق، كما يجب الحصول على موافقته عند تعيين الأعضاء المستقلين في مجلس إدارة الصندوق.
4. يقوم مدير الصندوق بإعداد السياسة الاستثمارية للصندوق وعرضها على الجمعية لاعتمادها.
5. يلتزم مدير الصندوق بسياسة الاستثمار المعتمدة، وفي حال رأى مدير الصندوق مناسبة تعديل سياسة الاستثمار، فيتم عرضها على الجمعية وتحديد المبررات لأخذ الموافقة الخطية بذلك.

#### المادة (23): المؤسسات المالية والاستثمارية المعتمدة:

يكون التعاقد للاستثمار المالي محصوراً في المؤسسات المرخص لها بالمملكة، ويقوم مدير عام الجمعية بالتعاون مع المستشار الاستثماري بإعداد قائمة بالجهات المالية والاستثمارية المقترحة وتعرض على لجنة الاستثمار لاعتمادها.

#### المادة (24): أمن وحماية الوثائق المالية:

يجب الاحتفاظ بجميع الوثائق ذات الأهمية المالية والقانونية في مكان آمن وبطريقة سليمة ومنها الوثائق ذات الطبيعة الخاصة. ومدير عام الجمعية هو المعني بالحفاظ على المعلومات المالية وضمن عدم تسربها لغير الجهات أو الأشخاص ذوي العلاقة، وله الحق في تكليف من يراه مناسباً بالجمعية.

## الباب السادس: الأصول العقارية الوقفية

### المادة (25): الأصول العقارية:

هي إحدى أدوات الاستثمار غير المالية، ويتم الإشارة إليها للتعبير عن أي أصل عقاري ذي منفعة حالية أو مستقبلية تمتلكه الجمعية، ولغرض هذه اللائحة تقسم الأصول العقارية إلى:

- 1- أصول عقارية غير مستغلة: وهي الأصول العقارية التي لم تحقق تدفقات نقدية إيجابية للجمعية لمدة سنة مالية متواصلة، ومن أمثلتها الأراضي الخام غير المؤجرة، والمباني أو المنازل غير المؤجرة.
- 2- أصول عقارية ذات التدفق النقدي الإيجابي: وهي الأصول العقارية التي تحقق عوائد مالية.

### المادة (26): معايير قبول الأصول العقارية:

يجب على مدير عام الجمعية - أو من يكلفه - وضع قواعد عامة لتحديد الأصول العقارية التي يتم قبولها من المتبرعين من عدمه، على أن تتضمن في حدها الأدنى ما يلي:

1. عدم وجود شبهات حيال ملكية الأصل أو وجود نزاعات حياله.
2. العمارات والمباني يتم التحقق من وجود رخصة البناء وشهادة إتمام البناء.
3. إعداد تقرير فني من لجنة فحص المباني (مكونة من ممثل لإدارة الأوقاف وممثل للإدارة المالية وممثل للقسم الهندسي وممثل للإدارة القانونية).
4. ألا يكون على العقار أي مطالبات مالية (مياه - كهرباء - بلدية.. وغيرها).
5. الاطلاع على عقود الإيجار في حال كان العقار مؤجراً.
6. قابلية الأصل لتحقيق منفعة حالية أو مستقبلية للجمعية أو المشمولين برعايتها.
7. في حال كون المتبرع يرغب في تخصيص عوائد الأصل لمشروعات وبرامج محددة، فيجب التحقق من أن هذه المشروعات والبرامج ضمن نشاط الجمعية.
8. تبليغ المتبرع بأن للجمعية أحقية التصرف المطلق في الأصل.

### المادة (27): الأصول العقارية غير المستغلة:

يقوم مدير عام الجمعية - أو من يكلفه - بإعداد دراسة مفصلة عن كل أصل في الربع الأول من كل عام مالي، وترفع الدراسة بتقرير مكتوب للجنة الاستثمار يوضح به الآتي:

1. تاريخ اقتناء الأصل.
2. مسببات عدم تحقيق الأصل لأي عائد خلال الفترة الحالية.
3. تقييم قيمة الأصل من ثلاث مؤسسات تقييم معتمدة.
4. تكلفة تطوير الأصل، والعائد المتوقع بعد التطوير (إن أمكن ذلك).
5. مقارنة العوائد المحققة من مشروعات مشابهة تم تطويرها في نفس المنطقة، مع العوائد التي تحققها صناديق الاستثمار العقارية المتداولة في السوق السعودية.
6. التوجه العام لأسعار الأصول العقارية في نفس المنطقة وأثرها على قيمة الأصل.
7. التوصيات حيال بقاء الأصل العقاري على وضعه الحالي أو تطويره أو بيعه.
8. القرارات السابقة من لجنة الاستثمار حيال الأصل.

#### المادة (28): الأصول العقارية ذات التدفق النقدي الإيجابي:

يقوم مدير عام الجمعية – أو من يكلفه - بإعداد دراسة مفصلة لتقييم الأصول ذات التدفق النقدي الإيجابي كل ثلاثة أعوام، وترفع الدراسة بتقرير مكتوب للجنة الاستثمار يوضح بها في حدها الأدنى التالي:

1. تاريخ اقتناء الأصل.
2. صافي العوائد المحققة من الأصل لثلاث سنوات ماضية (بعد حسم مصروفات إدارة الأصل).
3. تقييم قيمة هذه الأصول من ثلاث مؤسسات تقييم معتمدة في سنة إعداد التقرير.
4. أي تقييمات سابقة لقيمة الأصل.
5. مقارنة العوائد المحققة من مشروعات مشابهة في نفس المنطقة، مع العوائد التي تحققها صناديق الاستثمار العقارية المتداولة في السوق السعودية.
6. التوجه العام لأسعار الأصول العقارية في نفس المنطقة وأثرها على قيمة الأصل.
7. التوصيات حيال بقاء الأصل العقاري على وضعه الحالي أو تطويره أو بيعه.
8. القرارات السابقة من لجنة الاستثمار حيال الأصل.

#### المادة (29): القيمة الايجارية للأصول العقارية:

1. يكلف المدير العام بالتعاون مع لجنة الأوقاف بتحديد القيمة الايجارية التقديرية للأصول العقارية.
2. يحق للمدير العام الاستعانة بطرف خارجي من ذوي الخبرة لتقديم المشورة حول القيمة الايجارية للأصول العقارية.
3. يتم عرض القيمة الايجارية على لجنة الاستثمار للاعتماد، سواءً كان الاعتماد في اجتماع اللجنة أو عن طريق التمرير.

#### المادة (30): شركات إدارة الممتلكات العقارية:

يحق للمدير العام – أو من يكلفه - التشاور مع الجهات العقارية المرخصة لطلب عروض لإدارة الممتلكات العقارية للجمعية، على ألا يقل عدد العروض المقدمة عن ثلاثة عروض، ويتم عرضها على لجنة الاستثمار.

#### المادة (31): بيع الأصول العقارية:

يُفوض مجلس الإدارة لجنة الاستثمار لإكمال إجراءات بيع الأصول العقارية والإفراغ لدى كاتب العدل على أن يراعي التالي:

1. يقوم المدير العام بإعداد تقرير تفصيلي عن الأصول العقارية غير المستغلة أو الموصى ببيعها، كما هو موضح في المادة 47.
2. تقديم تقييم للأصل العقاري.
3. تقوم لجنة الاستثمار باعتماد قرار البيع، وتُفوض إدارة الأوقاف بإكمال إجراءات البيع.
4. يتم إرفاق مستندات البيع وإيصال إيداع قيمة البيع في الحساب البنكي في الملف الخاص بالأصل العقاري.

المادة (32): تطوير وإدارة الأصول العقارية:

تقوم الجمعية ممثلةً بإدارة الاستثمار بإعداد خطة سنوية لتطوير وإدارة الأصول العقارية قبل نهاية العام المالي وتحدد الخطة السنوية الآتي:

1. الأصول المقترح تطويرها.
2. عوائد الأصل العقاري.
3. تكاليف صيانة الأصل العقاري.
4. نتائج التفاوض مع المكاتب الاستشارية المعتمدة حيال صيانة أو تطوير الأصل العقاري.
5. التوصيات حيال الأصل العقاري ( تطوير، صيانة ،..الخ)

## الباب السابع: أحكام ختامية

المادة (33): الاستثناء من أحكام اللائحة:

يحق لمجلس الإدارة الاستثناء من أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (34): صلاحية تفسير اللائحة:

يكون تفسير مواد هذه اللائحة أو التعديل بالحذف والإضافة من صلاحيات مجلس الإدارة.

المادة (35): سرية اللائحة:

تعتبر اللائحة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ إقرار المجلس لها.