قرار مجلس الإدارة رقم (٤) لسنة ٢٠٢٦

بشأن اعتماد النظام المؤسسي الموحد للتوسع الدولي وإنشاء وحوكمة المكاتب التمثيلية الوطنية والإقليمية في قارتي أفريقيا وآسيا خلال الفترة ٢٠٢٦-٢٠٢٧

محضر اجتماع مجلس الإدارة وقرار الاعتماد

في يوم ..... الموافق ..... / ..... / ٢٠٢٦، عقد مجلس إدارة المنظمة الأفروآسيوية للتنمية والاستثمار (AAODI) اجتماعه، وذلك لمناقشة واعتماد النظام المؤسسي الموحد للتوسع الدولي وإنشاء المكاتب التمثيلية الوطنية والإقليمية في الدول الأفريقية والآسيوية المستهدفة.

الحاضرون:

- سعادة الدكتور محمد حمزة الحسيني – رئيس مجلس الإدارة.
- معالي الدكتورة حنان عمارة – الأمين العام.
- السيد الأستاذ حسام صفوت – الممثل القانوني للمنظمة.

وبعد استعراض ومناقشة مشروع النظام المؤسسي الموحد للتوسع الدولي، وأهدافه وآليات تنفيذه والهيكل التنظيمي المقترح للمكاتب التمثيلية، وبعد المداولة بين السادة الحاضرين، تم التصويت على مشروع القرار.

وقد تمت الموافقة على القرار بالإجماع من جميع الحاضرين.

وبناءً عليه، صدر القرار التالي:

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

قرار مجلس الإدارة رقم (4) لسنة 2026

إن مجلس إدارة المنظمة الأفروآسيوية للتنمية والاستثمار (AAODI)، بعد الاطلاع على:

شهادة تأسيس المنظمة الصادرة عن Companies House في إنجلترا وويلز بتاريخ 2 نوفمبر 2026، تحت رقم الشركة 17555172.

عقد التأسيس والنظام الأساسي للمنظمة (Memorandum and Articles of Association).

أحكام المادة (3) المتعلقة بأهداف المنظمة في التنمية الاقتصادية والتجارة والتعاون الاستثماري والتعاون المؤسسي والدولي.

أحكام المادة (8) المتعلقة باختصاصات مجلس الإدارة في التوجيه الاستراتيجي والحوكمة والإشراف المالي وإدارة المخاطر والامتثال القانوني وإنشاء المكاتب واعتماد الشراكات الدولية.

أحكام المادة (10) المتعلقة باختصاصات الأمين العام في الإدارة التنفيذية وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وتنسيق العلاقات الدولية والعمليات الإقليمية.

أحكام المادة (11) المتعلقة بإنشاء الأمانة العامة الدولية.

أحكام المادة (15) المتعلقة بإنشاء المكاتب الإقليمية والوطنية ومكاتب التمثيل والاتصال والبرامج.

أحكام المواد (16) و(17) و(18) و(21) المتعلقة بالموارد المالية وتعارض المصالح والسجلات والتقارير وحماية الهوية والملكية الفكرية للمنظمة.

حاجة المنظمة إلى وضع نظام مؤسسي موحد ومنظم للتوسع في الدول الأفريقية والآسيوية المستهدفة، وبناء شبكة تمثيل دولية فعالة ومستدامة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

قرر ما يلي:

المادة (1): اعتماد استراتيجية التوسع الدولي

- يعتمد مجلس الإدارة إطلاق برنامج التوسع الدولي للمنظمة الأفروآسيوية للتنمية والاستثمار خلال الفترة 2026–2027.
- يستهدف البرنامج بناء شبكة مؤسسية للتمثيل والتعاون في النطاق الجغرافي المستهدف للمنظمة، والذي يشمل 102 دولة في قارتي أفريقيا وآسيا، وفقًا لقائمة الدول المعتمدة ضمن الخطة الاستراتيجية للمنظمة.
- يقوم التوسع على إنشاء واعتماد مكاتب تمثيلية وطنية وإقليمية، وتطوير علاقات مؤسسية مع الغرف التجارية والصناعية والاتحادات ومجالس الأعمال والمؤسسات الاستثمارية والتنموية.
- يتم تنفيذ التوسع تدريجيًا وفقًا للأولويات الاقتصادية والاستثمارية، والجاهزية المؤسسية، والقدرة التشغيلية، والمتطلبات القانونية لكل دولة.
- لا يعني اعتماد النطاق الجغرافي المستهدف أن المنظمة تمتلك بالفعل مكاتب أو تمثيلًا رسميًا في جميع الدول المذكورة.

المادة (2): اعتماد النظام الموحد

يعتمد مجلس الإدارة نظامًا مؤسسيًا موحدًا تحت الاسم التالي:

AAODI – National and Regional Representative Offices Establishment, Governance & Expansion Framework 2026–2027

النظام المؤسسي الموحد لإنشاء وحوكمة وتوسيع المكاتب التمثيلية الوطنية والإقليمية للمنظمة الأفروآسيوية للتنمية والاستثمار 2026–2027.

ويكون هذا النظام المرجع الإداري والتنظيمي والتنفيذي لجميع إجراءات التوسع الدولي، واختيار الممثلين، واعتماد المكاتب، وتحديد اختصاصاتها، ومتابعة أدائها.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London, United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (3): الأهداف الاستراتيجية للبرنامج

يهدف برنامج التوسع الدولي إلى:

- بناء شبكة تمثيل مؤسسي للمنظمة في الدول الأفريقية والآسيوية المستهدفة.
- تعزيز العلاقات مع الحكومات والهيئات العامة والغرف التجارية والصناعية.
- استقطاب المؤسسات الاقتصادية والاستثمارية والاتحادات المهنية للانضمام إلى شبكة التعاون التابعة للمنظمة.
- تسهيل التواصل بين المستثمرين والشركات والمؤسسات في أفريقيا وآسيا.
- تطوير فرص التعاون التجاري والصناعي والاستثماري بين الدول.
- دعم المشروعات الصغيرة والمتوسطة وريادة الأعمال والتنمية المستدامة.
- الترويج للبرامج والمبادرات والمؤتمرات والمنتديات التي تنظمها المنظمة.
- بناء قواعد بيانات وطنية للمستثمرين والشركات والمؤسسات والشركاء المحتملين.
- دعم إنشاء الاتحادات والمجالس واللجان والشبكات المتخصصة التابعة للمنظمة وفقًا لنظامها الأساسي.
- تعزيز الحضور المؤسسي الدولي للمنظمة، والعمل على تطوير علاقات التعاون والاعتراف المؤسسي وفقًا للإجراءات القانونية المعمول بها.

المادة (4): الهيكل التنظيمي للتوسع الدولي

يعتمد مجلس الإدارة الهيكل التالي لإدارة برنامج التوسع:

أولاً – مجلس الإدارة الدولي (International Board of Directors)

يتولى اعتماد الاستراتيجية العامة، وإقرار إنشاء المكاتب، واعتماد التعيينات الرئيسية، ومتابعة الأداء، وإقرار السياسات المالية والإدارية والرقابية.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

ثانيًا – رئيس المنظمة (President)

يتولى القيادة المؤسسية والاستراتيجية للبرنامج، وتمثيل المنظمة في العلاقات واللقاءات الدولية، ومتابعة تنفيذ التوجهات الاستراتيجية، في حدود النظام الأساسي وقرارات مجلس الإدارة والتفويضات المعتمدة.

ثالثًا – الأمين العام (Secretary-General)

يتولى الإشراف التنفيذي على برنامج التوسع، وتنسيق أعمال المكاتب الوطنية والإقليمية، ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس، واستلام التقارير، والتنسيق بين المقر الرئيسي والممثلين الوطنيين.

رابعًا – الأمانة العامة الدولية (International Secretariat)

تتولى إدارة العمليات اليومية للبرنامج، واستقبال طلبات الترشح، وإعداد ملفات الدول، ومتابعة المراسلات، وحفظ السجلات، وإعداد تقارير الأداء.

خامسًا – إدارة التوسع والعلاقات الدولية (International Expansion & Relations Department)

تتولى إعداد قاعدة بيانات الدول والمؤسسات، وتنسيق الدعوات والترشيحات، ومتابعة الاجتماعات المؤسسية، وإعداد خطط الانتشار الجغرافي.

سادسًا – المكاتب الإقليمية والوطنية

تتولى تنفيذ أنشطة المنظمة في نطاق اختصاصها الجغرافي، وفقًا لقرارات التعيين والتفويض واللوائح المعتمدة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (5): أنواع المكاتب والتمثيل المعتمدة

يعتمد المجلس خمسة أنماط للوجود المؤسسي للمنظمة:

1. المكتب الإقليمي – Regional Office

مكتب يتولى تنسيق أعمال المنظمة في مجموعة من الدول داخل إقليم جغرافي محدد، ويكون مسؤولًا عن التنسيق بين المكاتب الوطنية التابعة لنطاقه.

2. المكتب التمثيلي الوطني – National Representative Office

مكتب يمثل المنظمة داخل دولة واحدة، ويتولى بناء العلاقات المؤسسية والاقتصادية وتنفيذ الأنشطة والبرامج المعتمدة داخل الدولة.

3. مكتب الاتصال – Liaison Office

تمثيل مؤسسي يركز على التواصل مع المؤسسات الحكومية والخاصة والهيئات الاقتصادية، وبناء العلاقات وتنسيق التعاون دون افتراض وجود صلاحيات تشغيلية أو قانونية أوسع.

4. مكتب البرامج – Programme Office

مكتب أو وحدة متخصصة تتولى تنفيذ برنامج معين، مثل الاستثمار أو الصناعة أو التجارة أو التحول الرقمي أو التنمية المستدامة.

5. التمثيل المؤسسي المستضاف – Hosted Institutional Representation

صيغة تعاون يتم بموجبها استضافة نشاط تمثيلي أو تنسيقي للمنظمة داخل مؤسسة محلية قائمة، بناءً على اتفاق مكتوب يحدد المسؤوليات والصلاحيات والتكاليف والالتزامات.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

ولا ينشأ عن أي من هذه الأنماط كيان قانوني مستقل تلقائيًا، ما لم يتم تأسيسه أو الاعتراف به بصورة منفصلة وفقًا للقانون المعمول به.

المادة (6): سياسة اختيار الدول ذات الأولوية

يعتمد المجلس مبدأ التوسع المرحلي، وفقًا للمعايير التالية:

- الأهمية الاقتصادية والاستثمارية للدولة.
- حجم العلاقات التجارية والصناعية مع الدول الأفريقية والآسيوية الأخرى.
- وجود غرف واتحادات ومؤسسات اقتصادية قابلة للتعاون.
- فرص الشراكات الاستثمارية والتنموية.
- الاستقرار القانوني والتنظيمي ومدى وضوح إجراءات إنشاء المكاتب.
- توافر مرشحين مؤهلين ومؤسسات محلية قادرة على التعاون.
- القدرة على تشغيل المكتب ومتابعة أعماله بصورة مستدامة.
- اعتبارات المخاطر القانونية والمالية والتشغيلية والامتثال.

وتُعد الأمانة العامة الدولية تقريرًا بأولويات الدول، ويعرض على رئيس المنظمة والأمين العام، ثم يعتمد وفقًا للصلاحيات المقررة.

المادة (7): الجهات المستهدفة بالدعوات والترشيحات

يتم التواصل مع الجهات التالية في كل دولة مستهدفة:

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

- اتحادات الغرف التجارية والصناعية.
- الغرف التجارية والصناعية الوطنية والإقليمية.
- مجالس الأعمال المشتركة والدولية.
- اتحادات المستثمرين ورجال الأعمال.
- جمعيات ومؤسسات التنمية الصناعية.
- هيئات تشجيع الاستثمار والتجارة، في حدود اختصاصاتها.
- الاتحادات والجمعيات المهنية المتخصصة.
- الجامعات ومراكز البحوث والدراسات الاقتصادية.
- المؤسسات التنموية ومنظمات القطاع الخاص.
- الشخصيات الاقتصادية والاستثمارية والأكاديمية ذات الخبرة والعلاقات المؤسسية.

ويجوز توجيه الدعوات إلى رؤساء هذه المؤسسات أو الأمناء العامين أو المديرين التنفيذيين أو مسؤولي العلاقات الدولية أو الأشخاص المخولين رسميًا بالترشيح. ولا يجوز استخدام اسم أي جهة أو الإيحاء بأنها شريك أو راعٍ أو جهة مرشحة للمنظمة إلا بموافقتها الصريحة والمثبتة.

المادة (8): آلية استقطاب المرشحين

تعتمد المنظمة مسارين لاستقطاب المرشحين:

المسار الأول: الترشيح المؤسسي

توجيه خطاب رسمي إلى الغرف والاتحادات والمؤسسات الاقتصادية لطلب ترشيح شخصيات مناسبة لتولي مسؤولية التمثيل الوطني للمنظمة داخل الدولة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المسار الثاني: التقدم المباشر

فتح باب الترشح أمام الشخصيات الاقتصادية والاستثمارية والمهنية والأكاديمية المؤهلة، من خلال دعوات مباشرة أو إعلان مؤسسي أو نموذج تقديم إلكتروني. ويجوز للمؤسسة المحلية التقدم لاستضافة المكتب أو التعاون في تشغيله، على أن يخضع ذلك للتقييم والموافقة والاتفاق المكتوب.

المادة (9): شروط أهلية الممثل الوطني

يشترط في المرشح لتولي منصب الممثل الوطني ما يلي:

- التمتع بسمعة مهنية وشخصية حسنة.
- امتلاك خبرة مناسبة في الاقتصاد أو الاستثمار أو التجارة أو الصناعة أو العلاقات الدولية أو التنمية المؤسسية.
- امتلاك شبكة علاقات مهنية ومؤسسية داخل الدولة.
- القدرة على التواصل مع الجهات العامة والخاصة والمؤسسات الاقتصادية.
- القدرة على إعداد وتنفيذ خطة عمل سنوية.
- توافر الوقت والقدرة الإدارية اللازمة لمتابعة أعمال التمثيل.
- الإفصاح عن المصالح والارتباطات التي قد تؤدي إلى تعارض المصالح.
- تقديم المستندات والبيانات الصحيحة المطلوبة.
- الالتزام بالنظام الأساسي والسياسات والقرارات المعتمدة للمنظمة.
- الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة التي سيمثل المنظمة فيها.

ويجوز قبول ترشيح مؤسسة محلية قائمة إذا توافرت لديها الشخصية القانونية والقدرة التشغيلية والخبرة المؤسسية اللازمة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (10): المستندات المطلوبة للتقديم

يقدم المرشح ملفًا متكاملًا يتضمن:

- طلب ترشح رسمي موجه إلى رئيس المنظمة.
- سيرة ذاتية محدثة.
- نسخة من جواز السفر أو بطاقة الهوية.
- صورة شخصية حديثة.
- المؤهلات والخبرات المهنية.
- بيان بالمناصب الحالية والسابقة.
- بيان بالعلاقات والارتباطات المؤسسية ذات الصلة.
- خطابات توصية أو ترشيح، إن وجدت.
- خطة عمل مقترحة لمدة اثني عشر شهرًا.
- تصور لتكوين فريق العمل المحلي.
- مقترح مقر المكتب أو المؤسسة المستضيفة، إن وجد.
- إقرار بالإفصاح عن تعارض المصالح.
- إقرار بالالتزام بسياسات المنظمة واستخدام اسمها وشعارها وفقًا للتفويض.

وبالنسبة إلى المؤسسات، تضاف مستندات التسجيل القانوني، والنظام الأساسي، وبيانات مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وإثبات صلاحية الشخص المفوض بالتوقيع.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (11): لجنة التقييم والاختيار

يشكل الأمين العام، بموافقة رئيس المنظمة، لجنة فنية لتقييم المرشحين، ويجوز أن تضم ممثلين عن العلاقات الدولية والشؤون القانونية والإدارة والبرامج المختصة.

وتتولى اللجنة:

- فحص المستندات والتحقق من اكتمالها.
- مراجعة الخبرات والمؤهلات.
- تقييم العلاقات المؤسسية والقدرات التشغيلية.
- إجراء المقابلات الشخصية عند الحاجة.
- مراجعة خطة العمل المقترحة.
- التحقق من تعارض المصالح والمخاطر ذات الصلة.
- إعداد تقرير فني يتضمن التوصية بالقبول أو الرفض أو طلب استكمال البيانات.

ويعتمد التقييم وفقًا للدرجات التالية:

معيار التقييم	الدرجة
الخبرة المهنية والسمعة المؤسسية	20
العلاقات والشبكة المؤسسية داخل الدولة	20
الخبرة في العلاقات الدولية والتعاون المؤسسي	15
الخبرة الاقتصادية والاستثمارية	15
جودة خطة العمل الوطنية	20
القدرة الإدارية والتشغيلية	10
الإجمالي	**100**

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London, United Kingdom, EC1V 2NX

ويُعد الحصول على 80 درجة فأكثر مؤشرًا على استيفاء مستوى التقييم المطلوب للترشيح، ولا يمثل اعتمادًا تلقائيًا. ويظل قرار التعيين النهائي خاضعًا لموافقة الجهة صاحبة الصلاحية.

المادة (12): اعتماد التعيين وإنشاء المكتب

- ترفع لجنة التقييم توصياتها إلى الأمين العام ورئيس المنظمة.
- يتم عرض الترشيح على مجلس الإدارة أو الجهة المفوضة منه وفقًا لقرارات المجلس.
- لا يصبح المرشح ممثلًا وطنيًا معتمدًا إلا بعد صدور قرار تعيين رسمي.
- يصدر للممثل خطاب تعيين يحدد الدولة والصفة والمدة والمهام وحدود الصلاحيات.
- يصدر تفويض مستقل عند الحاجة، يحدد على وجه الدقة الأعمال التي يجوز للممثل تنفيذها.
- لا يجوز إعلان افتتاح مكتب رسمي أو استخدام وصف مكتب مسجل قانونيًا قبل استكمال الموافقات والتسجيلات المطلوبة في الدولة المعنية.
- يجوز اعتماد ممثل وطني دون وجود مقر مستقل في المرحلة الأولى، إذا وافقت المنظمة وكان ذلك مسموحًا قانونًا.

المادة (13): مدة التعيين والتجديد

- تكون مدة التعيين المقترحة للممثل الوطني سنتين من تاريخ سريان قرار التعيين.
- يجوز تجديد التعيين لمدة مماثلة بناءً على تقييم الأداء وموافقة الجهة المختصة.
- يخضع الممثل لتقييم دوري خلال فترة التعيين.
- لا ينشأ عن التعيين حق مكتسب في استمرار المنصب أو استخدام الصفة بعد انتهاء مدة التفويض.
- يجوز للمجلس اعتماد مدد مختلفة للمكاتب الإقليمية أو المناصب التنفيذية بحسب طبيعة كل تكليف.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (14): اختصاصات الممثل الوطني

يتولى الممثل الوطني، في حدود التفويض الممنوح له، المهام التالية:

- تمثيل المنظمة أمام المؤسسات والجهات داخل الدولة.
- بناء علاقات التعاون مع الغرف والاتحادات ومجالس الأعمال.
- التواصل مع الجهات الاقتصادية والاستثمارية والمؤسسات التنموية.
- التعريف بأهداف المنظمة وبرامجها ومبادراتها.
- استقطاب المؤسسات والأعضاء والشركاء وفقًا لسياسات العضوية والقبول.
- رصد فرص التعاون التجاري والصناعي والاستثماري وإحالتها للمقر الرئيسي.
- اقتراح تنظيم المؤتمرات والمنتديات والبعثات والاجتماعات الثنائية.
- التنسيق مع المقر الرئيسي بشأن مذكرات التفاهم والشراكات المقترحة.
- إعداد قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات والشركاء المحتملين.
- تقديم تقارير دورية عن الأنشطة والفرص والتحديات.
- تنفيذ البرامج والمشروعات المعتمدة في نطاق الدولة.
- دعم أعمال الاتحادات والمجالس المتخصصة التابعة للمنظمة وفقًا للتكليفات المعتمدة.

المادة (15): حدود الصلاحيات والتفويض

يلتزم الممثل الوطني بالحدود التالية:

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

- لا يملك الممثل سلطة تعديل النظام الأساسي للمنظمة أو سياساتها.
- لا يملك حق إصدار قرارات ملزمة باسم مجلس الإدارة.
- لا يجوز له توقيع عقود أو اتفاقيات أو مذكرات تفاهم ملزمة باسم المنظمة إلا بتفويض كتابي محدد.
- لا يجوز له فتح حساب مصرفي باسم المنظمة أو إدارة أموالها إلا بموافقة رسمية واستكمال الإجراءات القانونية والمصرفية المطلوبة.
- لا يجوز له تحصيل رسوم أو تبرعات أو اشتراكات أو مبالغ مالية باسم المنظمة إلا بموجب سياسة مالية معتمدة وتفويض مكتوب وإجراءات محاسبية ورقابية.
- لا يجوز له منح عضوية أو اعتماد مؤسسي أو صفة رسمية أو تفويضات فرعية خارج نطاق الصلاحيات المعتمدة.
- لا يجوز له تعيين ممثلين أو وكلاء أو مديرين فرعيين باسم المنظمة دون موافقة كتابية.
- لا يجوز له استخدام اسم المنظمة أو شعارها في أنشطة شخصية أو تجارية أو سياسية أو في أي نشاط غير معتمد.
- لا يجوز له تقديم ضمانات أو التزامات مالية أو قانونية نيابة عن المنظمة.
- لا يجوز له الادعاء بتمثيل حكومات أو جهات دولية أو التمتع بصفة دبلوماسية أو حكومية نتيجة منصبه.

المادة (16): التزامات المكتب الوطني

يلتزم كل مكتب وطني معتمد بما يلي:

- تنفيذ خطة العمل السنوية المعتمدة.
- المحافظة على سمعة المنظمة وهويتها المؤسسية.
- الالتزام بالتعليمات والقرارات الصادرة عن المقر الرئيسي.
- الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية.
- المحافظة على سرية المعلومات والبيانات.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London, United Kingdom, EC1V 2NX

- استخدام الأنظمة وقواعد البيانات والنماذج الرسمية المعتمدة.
- توثيق الاجتماعات والمراسلات والأنشطة.
- عدم الدخول في تعارض مصالح غير مفصح عنه.
- عدم استخدام أصول المنظمة أو مواردها لأغراض شخصية.

التعاون مع الأمانة العامة في عمليات التقييم والمراجعة والمتابعة.

المادة (17): العلاقات الحكومية والمؤسسية

- تعمل المكاتب الوطنية على تطوير علاقات التعاون مع الوزارات والهيئات العامة والغرف التجارية والصناعية والاتحادات والمؤسسات الاقتصادية.
- تتم المراسلات الرسمية مع الجهات الحكومية وفقًا للبروتوكولات والإجراءات المعمول بها في الدولة.
- لا يجوز للممثل استخدام ألقاب حكومية أو دبلوماسية أو الادعاء بوجود اعتماد رسمي من جهة حكومية دون مستند صحيح.
- تخضع مذكرات التفاهم والاتفاقيات المؤسسية للمراجعة القانونية والموافقة من الجهة المختصة داخل المنظمة.
- لا يعد التواصل أو الاجتماع أو تبادل الدعوات مع جهة عامة دليلًا على وجود شراكة أو اعتماد رسمي منها.

المادة (18): الموارد المالية والميزانيات

- يلتزم كل مكتب وطني أو إقليمي بالعمل وفق ميزانية معتمدة من المنظمة.
- يتم إعداد ميزانية تشغيلية سنوية تتضمن المصروفات الإدارية والفعاليات والبرامج والأنشطة.
- لا يجوز إنشاء التزامات مالية على المنظمة دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة المختصة.
- تخضع جميع الإيرادات والمصروفات للسياسات المالية والمحاسبية المعتمدة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

- لا يجوز للمكاتب توزيع أرباح أو عوائد على الممثلين أو الأعضاء بالمخالفة للطبيعة غير الربحية للمنظمة.
- يجوز صرف مكافآت أو أجور أو تعويضات عن خدمات حقيقية ومصروفات فعلية ومعقولة، وفقًا للقانون والسياسات المالية المعتمدة.
- لا يجوز استخدام الحسابات الشخصية لتحصيل أو إدارة أموال المنظمة.
- يجب الاحتفاظ بالمستندات والفواتير والسجلات المالية وتقديمها عند طلب المراجعة.

المادة (19): الالتزام القانوني وإدارة المخاطر

- يجب التحقق من المتطلبات القانونية والتنظيمية الخاصة بإنشاء أو تشغيل مكتب في كل دولة.
- يتم تحديد الشكل القانوني المناسب لكل مكتب وفقًا للقانون المحلي، سواء كان مكتب تمثيل أو اتصال أو برنامج أو صيغة استضافة مؤسسية.
- يجب استكمال التسجيلات والتراخيص والتصاريح اللازمة قبل مباشرة أي نشاط يتطلبها القانون.
- تخضع عمليات التوسع لمراجعة مخاطر الامتثال والعقوبات والقيود التجارية والمالية ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وفقًا للقوانين الواجبة التطبيق.
- يجب التحقق من هوية المرشحين والمؤسسات والشركاء ومصادر الأموال عند وجود تعاملات مالية تستوجب ذلك.
- لا يجوز للمكتب ممارسة أنشطة مالية أو استثمارية منظمة تتطلب ترخيصًا خاصًا دون الحصول على التصريح اللازم.
- لا يترتب على اعتماد المكتب أو الممثل اكتساب المنظمة صفة حكومية أو دبلوماسية أو صفة منظمة حكومية دولية أو حصانة قانونية.

المادة (20): استخدام الاسم والشعار والهوية المؤسسية

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

- يمنح المكتب المعتمد حق استخدام الهوية المؤسسية في حدود التعيين والتفويض.
- يجب اعتماد المطبوعات الرسمية وبطاقات التعريف واللافتات والمراسلات التي تحمل اسم المنظمة وفقًا للسياسة المعتمدة.
- لا يجوز استخدام الشعار أو الاسم في أي تعاقد أو نشاط تجاري أو سياسي أو شخصي دون موافقة مكتوبة.
- يجوز للمقر الرئيسي طلب وقف أي استخدام غير مصرح به للاسم أو الشعار واتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية الهوية المؤسسية.

المادة (21): التقارير والمتابعة والتقييم

يلتزم كل مكتب وطني بتقديم التقارير التالية:

أولاً – تقرير شهري

يتضمن الاجتماعات والمراسلات والجهات التي تم التواصل معها والفرص الاستثمارية والتجارية والأنشطة التي تم تنفيذها.

ثانيًا – تقرير ربع سنوي

يتضمن مستوى تنفيذ خطة العمل، ونتائج العلاقات المؤسسية، والشراكات قيد الدراسة، والتحديات والاحتياجات التشغيلية.

ثالثًا – تقرير سنوي

يتضمن الإنجازات الفعلية، والنتائج الاقتصادية والمؤسسية، ومؤشرات الأداء، والتوصيات وخطة العام التالي.

ويحق للأمانة العامة طلب أي بيانات أو مستندات أو توضيحات إضافية لازمة لمتابعة أعمال المكتب.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (22): مؤشرات الأداء الرئيسية

تعتمد المنظمة مؤشرات أداء قابلة للقياس، تشمل:

- عدد المؤسسات التي تم التواصل معها.
- عدد الاجتماعات واللقاءات المؤسسية المنفذة.
- عدد الترشيحات والعضويات التي تم استقطابها وفقًا للسياسات المعتمدة.
- عدد الشراكات ومذكرات التفاهم التي تمت الموافقة عليها وتوقيعها رسميًا.
- عدد الفرص الاستثمارية والتجارية التي تم توثيقها وإحالتها للمقر الرئيسي.
- عدد الفعاليات والبرامج التي تم تنفيذها.
- مستوى تنفيذ خطة العمل السنوية.
- الالتزام بتقديم التقارير في المواعيد المحددة.
- الالتزام بالسياسات المالية والقانونية والإدارية.
- مدى تحقيق الأهداف المحددة للدولة.

وتحدد الأمانة العامة المستهدفات الرقمية لكل مكتب وفقًا لظروف الدولة وطبيعة المكتب والموارد المتاحة، ولا تعتبر الأرقام المستهدفة ضمانًا لتحقيق نتائج اقتصادية أو استثمارية بعينها.

المادة (23): التقييم والتجديد والتعليق وإنهاء التمثيل

- يخضع أداء المكاتب والممثلين للمراجعة الدورية من الأمانة العامة.
- يجوز طلب خطة تصحيحية عند وجود قصور في الأداء.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

- يجوز تعليق الصلاحيات مؤقتًا عند وجود مخالفة أو خطر قانوني أو مالي أو مؤسسي.
- يجوز إنهاء التعيين أو إغلاق المكتب بقرار من الجهة صاحبة الصلاحية وفقًا للنظام الأساسي والتفويضات المعتمدة.
- تشمل أسباب التعليق أو الإنهاء: مخالفة السياسات، أو إساءة استخدام اسم المنظمة، أو عدم الإفصاح عن تعارض المصالح، أو تقديم بيانات غير صحيحة، أو عدم تقديم التقارير، أو الإضرار بسمعة المنظمة، أو مخالفة القوانين المحلية.
- عند انتهاء التمثيل، يجب تسليم جميع الوثائق والسجلات والأصول والبيانات والمطبوعات الخاصة بالمنظمة، ووقف استخدام الاسم والشعار والصفة الرسمية.
- لا يعفي انتهاء التمثيل من الالتزامات المالية أو القانونية السابقة التي نشأت بصورة صحيحة.

المادة (24): خطة التنفيذ المرحلية 2026–2027

يعتمد المجلس خطة تنفيذ مرحلية على النحو التالي:

المرحلة الأولى – التأسيس والتحضير المؤسسي

- اعتماد النظام الموحد.
- تشكيل فريق إدارة التوسع الدولي.
- إعداد قاعدة بيانات الدول والمؤسسات المستهدفة.
- إعداد نماذج الدعوات والترشيحات والتقييم والتعيين.
- تجهيز الأدلة الإدارية والهوية المؤسسية للمكاتب.

المرحلة الثانية – إطلاق الدعوات واستقبال الترشيحات

- إرسال دعوات رسمية إلى الغرف والاتحادات والمؤسسات الاقتصادية.
- توجيه دعوات مباشرة للشخصيات المؤهلة.
- فتح باب التقدم للترشيح.
- استقبال الملفات وفحص المستندات.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London, United Kingdom, EC1V 2NX

المرحلة الثالثة – التقييم والاعتماد

- إجراء المقابلات والتقييم الفني.
- إعداد تقارير التوصية.
- عرض الترشيحات على الجهات المختصة.
- إصدار قرارات التعيين والتفويض.

المرحلة الرابعة – التشغيل المؤسسي

- اعتماد خطط العمل الوطنية.
- استكمال المتطلبات القانونية المحلية.
- تحديد مقار المكاتب أو المؤسسات المستضيفة.
- بدء تنفيذ البرامج والأنشطة المعتمدة.
- تفعيل نظام التقارير والمتابعة.

المرحلة الخامسة – التوسع والتقييم

- تقييم نتائج المرحلة الأولى.
- تطوير المكاتب ذات الأداء الفعال.
- معالجة التحديات التشغيلية والقانونية.
- الانتقال إلى دول إضافية وفقًا للأولويات المعتمدة.

ويجوز للأمانة العامة إعداد جدول زمني تفصيلي لكل دولة، يعرض على رئيس المنظمة ويعتمد وفقًا للصلاحيات المقررة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

المادة (25): إنشاء قاعدة بيانات مركزية للمكاتب والممثلين

تتولى الأمانة العامة الدولية إنشاء سجل مركزي إلكتروني يتضمن:

- الدولة والإقليم الجغرافي.
- نوع المكتب وحالته.
- بيانات الممثل الوطني أو الإقليمي.
- قرار التعيين وتاريخ سريانه.
- حدود التفويض والصلاحيات.
- بيانات المؤسسة المستضيفة، إن وجدت.
- مستندات التسجيل والتراخيص المحلية.
- خطة العمل والميزانية المعتمدة.
- التقارير الدورية ومؤشرات الأداء.
- حالة التجديد أو التعليق أو إنهاء التمثيل.

ويكون السجل تحت إدارة المقر الرئيسي، مع تحديد صلاحيات الوصول والحفاظ على سرية البيانات وحمايتها وفقًا للقوانين المعمول بها.

المادة (26): النماذج والمستندات التنفيذية

تكلف الأمانة العامة بإعداد واعتماد حزمة نماذج موحدة تشمل:

- خطاب الدعوة المؤسسية للغرف والاتحادات والمؤسسات.
- خطاب دعوة التقدم لمنصب الممثل الوطني.
- استمارة طلب الترشح.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

- استمارة ترشيح المؤسسات والشخصيات.
- نموذج خطة العمل الوطنية لمدة 12 شهرًا.
- نموذج التقييم والمقابلة الشخصية.
- نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح.
- قرار تعيين الممثل الوطني.
- خطاب التفويض وتحديد الصلاحيات.
- اتفاقية استضافة المكتب أو التعاون المؤسسي.
- دليل تشغيل المكتب الوطني.
- نموذج التقرير الشهري والربع سنوي والسنوي.
- نموذج تقييم الأداء والتجديد.
- نموذج تعليق أو إنهاء التمثيل وتسليم العهدة.

المادة (27): تفويض التنفيذ

يفوض مجلس الإدارة الأمين العام، بالتنسيق مع رئيس المنظمة، في اتخاذ الإجراءات التنفيذية اللازمة لتطبيق هذا القرار، بما يشمل:

- إعداد قاعدة بيانات الدول والجهات المستهدفة.
- إرسال الدعوات والمراسلات الرسمية.
- استقبال طلبات الترشح.
- تشكيل لجان التقييم الفنية.
- إجراء المقابلات وإعداد التقارير.
- متابعة الإجراءات القانونية والإدارية الخاصة بالمكاتب.
- إعداد خطط العمل والميزانيات المقترحة.
- رفع التوصيات الخاصة بالتعيينات والاعتمادات إلى الجهة المختصة.
- متابعة أداء المكاتب ورفع التقارير إلى مجلس الإدارة.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

ولا يشمل هذا التفويض صلاحية إنشاء التزامات مالية أو قانونية غير معتمدة، أو اعتماد تعيينات أو اتفاقيات أو مكاتب خارج حدود الصلاحيات الممنوحة بموجب النظام الأساسي وقرارات المجلس.

المادة (28): العلاقة مع النظام الأساسي والقوانين المعمول بها

- ينفذ هذا القرار في إطار النظام الأساسي للمنظمة والقوانين المعمول بها في إنجلترا وويلز.
- تخضع المكاتب والأنشطة التمثيلية للقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة التي تعمل فيها.
- لا يجوز تفسير أي حكم في هذا القرار بما يخالف النظام الأساسي أو القوانين الواجبة التطبيق.
- عند وجود تعارض، تكون الأولوية للنظام الأساسي والقانون الواجب التطبيق، ويحال الأمر إلى المراجعة القانونية قبل التنفيذ.
- لا يعد هذا القرار بديلًا عن التسجيل أو الترخيص المحلي الذي قد تتطلبه الدولة المعنية.

المادة (29): تاريخ السريان والمراجعة

- يعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة.
- تراجع الأمانة العامة تنفيذ النظام بعد مرور ستة أشهر من تاريخ بدء تطبيقه.
- يجوز لمجلس الإدارة تعديل أو تطوير أحكامه وفقًا لاحتياجات التوسع ونتائج التقييم.
- تحفظ نسخة معتمدة من القرار في السجلات الرسمية للمنظمة، وتوزع على الإدارات والمكاتب المعنية.

المادة (30): الاعتماد النهائي ونتيجة التصويت

بعد مناقشة مشروع القرار بكافة مواده، تم طرحه للتصويت على السادة الحاضرين من أعضاء مجلس الإدارة.
وقد تمت الموافقة على القرار بالإجماع، دون اعتراض من أي من الحاضرين.

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX

وبناءً عليه، يعتمد مجلس إدارة المنظمة الأفروآسيوية للتنمية والاستثمار القرار رقم (4) لسنة 2026 بشأن النظام المؤسسي الموحد للتوسع الدولي وإنشاء وحوكمة المكاتب التمثيلية الوطنية والإقليمية في أفريقيا وآسيا للفترة 2026–2027.

ويُعمل بهذا القرار اعتبارًا من تاريخ اعتماده، ويكون مرجعًا مؤسسيًا وتنفيذيًا لجميع إجراءات التوسع والتمثيل الدولي للمنظمة.

صدر واعتمد في: 13 / 11 / 2026

التوقيعـات

سعادة الدكتور محمد حمزة الحسيني

رئيس مجلس الإدارة

التوقيع:

معالي الدكتورة حنان عمارة

الأمين العام

التوقيع:

السيد الأستاذ حسام صفوت

الممثل القانوني للمنظمة

التوقيع:

www.aaodi.org
+447366504707
+447848102485
info@aaodi.org
128 City Road, London,
United Kingdom, EC1V 2NX