



مجدد التوجيهات

اتحاد الملاك
والعقارات المشتركة

Contact details

Email: @rera.gov.bh

Website: www.rera.gov.bh

Phone enquiries: +973 1756 6777

5	1. مقدمة
5	2. توفيق أوضاع اتحادات الملاك القائمة وفقاً للقرار رقم (7) لسنة 2018
7	3. المباني المكتملة قبل تاريخ القرار دون اتحاد ملاك
8	4. مستندات مهمة للعقار المشترك
10	5. تكوين اتحاد الملاك – اتحادات الملاك الجديدة
12	6. دور المطور قبل اجتماع الجمعية العمومية
13	7. الدعوة لعقد الجمعية العمومية الأولى
19	8. قد يتحكم المطور في التصويت في السنوات الأولى
19	9. أمور محددة في الإجتماعات العمومية
21	10. إجراءات يتم اتخاذها بعد الإجتماع
22	11. حقوقك كمالك وكعضو في اتحاد الملاك
23	12. التزاماتك كمالك وعضو في اتحاد الملاك
24	13. صلاحيات والتزامات اتحاد الملاك
26	14. مجلس إدارة اتحاد الملاك
27	15. مدير اتحاد الملاك
28	16. التقدم بالطلب للمؤسسة
29	كيف تقوم بتجهيز طلبك للحصول على شهادة أعضاء المجلس من المؤسسة
30	كيف تقوم بتجهيز طلبك لتسجيل النظام الرئيسي للعقارات المشتركة
31	17. ماذا لو كان هناك نزاع ؟
31	18. تشغيل الحسابات البنكية
31	19. تغيير النظام الأساسي أو النظام الرئيسي
33	20. اتحادات الملاك الرئيسية والمركزية و مشاريع التطوير المعقدة الأخرى
35	الملحقات – النماذج والاستمارات
36	الملحق 1- إخطار الجمعية العمومية
37	الملحق 2 – جدول اعمال الإجتماع
37	الملحق 3 – نموذج وكالة
39	الملحق 4 – ورقة التصويت
40	الملحق 5 – إخطار سداد الإشتراكات للمالك
41	الملحق 6 – بيان الإشتراكات السنوية - للمشتري
42	الملحق 7 – شهادة براءة الذمة المالية
43	الملحق 8 – إخطار سداد المصروفات الإدارية
44	الملحق 9 – قرار السداد
	الملحق 10- طلب تسجيل أو تحديث عقار مشترك
	الملحق 11- استمارة تقرير الجمعية العمومية
49	الملحق 12- طلب شخص مهتم لتفاصيل أعضاء مجلس إدارة الإتحاد

50	الملحق 13 - نموذج النظام الرئيسي للعقارات المشتركة.....
52	الملحق 14 -ملاحظات توضيحية لإكمال النظام الرئيسي للعقارات المشتركة البسيطة.....
54	الملحق 15- النظام الرئيسي للعقارات المشتركة المعقدة.....
57	الملحق 16- ملاحظات توضيحية لإكمال النظام الرئيسي للعقارات المشتركة المعقدة.....
61	الملحق 17- محاضر الاجتماع.....

مقدمة للإصدار الثالث من مجلد التوجيهات لاتحاد الملاك والعقارات المشتركة

إن في الأشهر الأولى من مساعدة اتحادات الملاك على الانتقال إلى العمل بموجب القرار رقم 7 لسنة 2018، عقد موظفي مؤسسة التنظيم العقاري العديد من الاجتماعات مع الملاك، و مجلس إدارة الجمعيات العمومية ومدراء اتحادات الملاك والمستشارين لإعداد الوثائق بموجب هذا القرار . ونتيجة لذلك التفاعل تم إدخال العديد من التغييرات في الإصدار الثالث لمواكبة هذه المسائل القائمة . ومن أهم ما تم طرحه أو تعديله:

- مراجعة القوائم والملحقات لتعكس :
 - حاجة بعض الملحقات لذكر اسم الشهود والرقم الشخصي .
 - شرط توثيق الوكالة في حال تم التفويض داخل مملكة البحرين .
 - الحاجة لوجود وصف للمناطق المشتركة والمرافق في النظام الرئيسي للعقارات المشتركة .
 - الحاجة لوجود دليل على الحضور لاجتماع الجمعية العمومية الأول والثاني – انظر للملحق رقم 11 .
 - التوسع في استخدام نموذج الجزء الرابع من النظام الرئيسي للعقارات المشتركة والذي تشكل فيه العقارات المشتركة جزء واسع لمزيد من التطور الذي بدوره يؤثر على حقوق والتزامات الملاك في العقارات المشتركة .
 - تأكيد حق المؤسسة في طلب أدلة إضافية لمحتوى الاجتماعات.
 - تعاملات اتحادات الملاك مع البنوك، الجهاز المركزي للمعلومات وهيئة الكهرباء والماء .
- هناك عدد من مدراء اتحادات الملاك الذين تم ترخيصهم من المؤسسة ومن أبرز مهامهم إدارة ومساندة اتحادات الملاك في أعمالهم اليومية. متوفر على الموقع الإلكتروني للمؤسسة قائمة بمعلومات الشركات المرخصة.
- ويشدد المجلد على أهمية الاجتماع الأول للجمعية العمومية بموجب القرار رقم 7 وأهمية المواضيع المطروحة في الاجتماع. إن إخطار الاجتماع وجدول الأعمال ينبغي أن ينبه الملاك للمسائل المعقدة التي ينبغي البت فيها، ومنها مايلي :

- مراجعة وقبول الاستحقاق لكل وحدة .
 - مراجعة وتوزيع المساحات المخصصة لمواقف السيارات .
 - مراجعة مشروع الميزانية وكيفية تقسيمه بين الملاك .
 - الموافقة على رسوم الخدمة التالية المستحقة من قبل الملاك.
 - استلام الترشيحات للتعيين في مجلس الاداره واختيار أعضاء مجلس الاداره.
 - الموافقة على مسودة النظام الرئيسي أو منح مجلس الإدارة الصلاحية لإعداده وإعتماده.
 - الموافقة على عقود الخدمات للسنتين القادمتين .
- ستطلب مؤسسه التنظيم العقاري من رئيس مجلس إدارة الجمعية العمومية أو مدير اتحاد الملاك التصديق على أن الاجتماع قد انعقد علي النحو الواجب حتى يتمكن من حل الطلبات استنادا إلى القرارات المتخذة في الاجتماع .
- يرجى الملاحظة أن المؤسسة بدأت مؤخرا نشر عدة بيانات لاتحادات الملاك على الموقع الإلكتروني (تحت خدماتنا / اتحاد الملاك) والتي تسمح بالتحديثات العملية بين طبعات المجلد . وفيمايلي المنشورات المتاحة حالياً:

- البيان رقم (1) – الاجراءات الجديدة بشأن تأسيس اتحادات الملاك .
- البيان رقم (2) – مسؤوليات المطور العقاري بشأن تأسيس اتحادات الملاك .
- البيان رقم (3) – يجب على ملاك الشقق تأسيس اتحاد ملاك .
- البيان رقم (4) – التغييرات المؤثرة على استثمارات التوكيل و أوراق التصويت .

تنويه: توفر مؤسسه التنظيم العقاري المعلومات التالية كدليل للممارسة ويتم تعميمها لتعريف اتحادات الملاك بها . انها ليست أعاده صياغة للقوانين والقرارات وليس المقصود منها تحرير القارئ من الدراسة الشخصية للقانون. وينبغي ان يحصل القراء على مشورتهم الخاصة فيما يتعلق بالجمعيات وأن يقوموا بتطبيقها في سياق الاحتياجات المحددة لاتحاد الملاك .

مجلد توجيهات لاتحاد الملاك والعقارات المشتركة

ملاحظة: يمثل هذا المجلد مقدمة لقرار العقارات المشتركة، ومهام وواجبات اتحاد الملاك، وإدارة العقارات المشتركة. وبالإضافة لهذا المجلد، على اتحادات الملاك، ومدراء الإتحادات وملاك الوحدات مراجعة المتطلبات الخاصة التي نص عليها القانون والقرار.

1. مقدمة

دخل القرار رقم (7) لسنة 2018 بشأن تنظيم اتحاد الملاك والعقارات المشتركة حيز النفاذ من تاريخ نشره، ويوفر القرار الإطار القانوني للعقارات المشتركة في البحرين.

خلال العقدين الماضيين، تزايدت عمليات بيع الشقق بشكل كبير في مملكة البحرين. مثل هذه المشاريع التطويرية تعرف بـ "العقارات المشتركة" يمتلك فيها ملاك الشقق مجتمعين "الأجزاء المشتركة"، والتي من الممكن ان تتضمن مرافق مشتركة مثل: البهو، والمصاعد، والصالات الرياضية، وبرك السباحة الخ..

اتسع المفهوم ليشمل مشاريع تطوير "الفلل" والتي تحتوي أيضاً على أجزاء مشتركة مثل ممرات الدخول أو كبرك السباحة أو الحدائق. مع ملاحظة أن الأجزاء المشتركة تكون مملوكة من قبل جميع ملاك الشقق أو "الفلل". يشكل الملاك مجتمعين "اتحاد الملاك" وهو الكيان القانوني المسؤول عن صيانة الأجزاء المشتركة.

تتضمن المشاريع التطويرية الحالية في مملكة البحرين مجموعات من المباني العقارية المشتركة يكون لكل منها اتحاد ملاك والذي يعتبر عضو في اتحادات الملاك الرئيسية والمركزية، كما أن هناك بعض المشاريع التي يكون فيها العقار المشترك جزء من المبنى أو من مشروع تطوير برجين twin tower والتي يحكم العلاقة بين العقار المشترك والعقار الغير مشترك مايسمى بنظام إدارة المبنى تسعى مؤسسة التنظيم العقاري لإصدار قرارات لتلبية متطلبات مشاريع تطوير العقارات المشتركة ذات الطبيعة المعقدة، يبين المجلد كيفية وصف النظام الرئيسي لتأثير مشروع التطوير ككل على العقار المشترك.

2. توفيق أوضاع اتحادات الملاك القائمة وفقاً للقرار رقم (7) لسنة

2018

إذا تم اكمال العقار المشترك وإصدار وثائق الملكية قبل تاريخ القرار، فقد يكون هناك اتحاد ملاك تم انشائه طبقاً للإجراءات المنصوص عليها في القانون المدني والقرارات الصادرة عن معالي وزير العدل في عام 2004. لقد تم الغاء هذا القانون بموجب القانون الحالي وهو القانون رقم (27) لسنة 2017 مع إطار محدث لإدارة البنايات.

لو كان اتحاد الملاك فعال قبل تاريخ القرار، إذاً ستتأثر حقوقك بموجب القرار الجديد على النحو الآتي:

- سيكون لديك الآن نظام أساسي جديد – يتضمن القرار نموذج للنظام الأساسي والذي ينطبق على جميع اتحادات الملاك القائمة والمستقبلية. تم نشر النظام الأساسي على موقع المؤسسة الإلكتروني. يتضمن مهام اتحاد الملاك واجراءات الاجتماعات. يستبدل النظام الأساسي أية قواعد حالية للاجتماعات التي وضعها اتحاد الملاك. وبالرغم من عدم إمكانية تغيير النظام الأساسي، إلا أنه من الممكن إضافة مواد تكميلية، على سبيل المثال: أحكام خاصة للتصويت الإلكتروني، أو آلية لمواجهة الملاك المخالفين، أو إجراء بديل لإختيار أعضاء مجلس الإدارة.
- ستحتاج الآن إلى النظام الرئيسي – نص القرار على أن يكون لديك مستند يسمى النظام الرئيسي. يتضمن هذا النظام تفاصيل كيفية إدارة هذا المبنى، والقواعد التشغيلية لاتحاد الملاك، بما فيها المعلومات التي تنظم الأمن والدخول، والحماية، والمواقف، واستخدام الأجزاء المشتركة (ساعات الاستخدام، الإزعاج) الخ.. يجب أن يتضمن المستند قائمة تشمل جميع الوحدات والإستحقاقات الخاصة بكل منها، وأرقام مواقف السيارات المخصصة لكل وحدة.

إذا قمت بوضع القواعد التشغيلية قبل تاريخ القرار، من الممكن أن توضع مجدداً وفقاً لنموذج العقار المشترك المنشور على موقع المؤسسة الإلكتروني. انظر النموذج في الملحق رقم 13. تقدم للمؤسسة باستخدام الاستمارة رقم 10 لتسجيل النظام الرئيسي، يتضمن هذا المجلد نماذج للإستفادة منها وذلك للعقارات المشتركة البسيطة أو المعقدة.

- ينبغي ان تدعو لعقد إجتماع الجمعية العمومية وذلك لإعداد النظام الرئيسي ولمراجعة المسؤوليات الأخرى بموجب القرار الجديد. قم بتسجيل جميع المشاركين، الوكلاء، والممثلين في الإجتماع على استمارة تقرير الجمعية العمومية انظر الفقرة رقم 7 أدناه للدعوة لانعقاد الجمعية العمومية الاولى
- من المهم مراجعة بوليصات التأمين – لضمان أن يكون لاتحاد الملاك التغطية المناسبة. تختلف المتطلبات وفقاً لحجم المبنى، استخدام الوحدات (الوحدات التي تستخدم لغرض تجاري من الممكن أن تؤدي إلى زيادة قسط التأمين)، حدود المدخل العام.. الخ. من الجوهرى استشارة خبير في هذه المسألة المهمة.
- ينبغي أن يكون لديك حساب التشغيل والحساب الاحتياطي – حساب التشغيل هو الحساب البنكي لمصاريف التشغيل المتكررة والحساب الاحتياطي هو لجمع المبالغ -لمصاريف الصيانة وإستبدال المعدات- الطويلة الأجل. كما عليك إعداد دراسة لتحديد أعمال الصيانة التي سيتم تمويلها من الحساب الاحتياطي خلال الخمس سنوات القادمة، كتغيير المصاعد، السجاد، والتغييرات الأساسية أو الكبيرة. يقصد من الدراسة أن يسمح للملاك بتحديد الأولويات للمصروفات وجمع الاموال تدريجياً لهذا الغرض في حال أن مدير الإتحاد الحالي غير مرخص من المؤسسة، عليك أن تحرص على أن يحصل المدير على الرخصة .
- يجب أن يكون اتحاد الملاك مُنشأ تحت القانون الجديد و لكي يمثل اتحاد الملاك مع المتطلبات القانونية الجديدة عليه القيام بالآتي :

- الدعوة لعقد الجمعية العمومية، وتسجيل المشاركات في الاستمارة رقم 11.
- دراسة النظام الأساسي الجديد وتقييم تأثيره على إجراءات الإجتماعات الحالية.
- تعيين مجلس الإدارة وتفويض المهام (قد يكون لدى الإتحاد مجلس إدارة معين مسبقاً، يتم التأكيد على تعيين مجلس الإدارة، وذلك للحصول على شهادة صادرة من المؤسسة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة – انظر الفقرة 16 أدناه. - تقدم باستخدام استمارة الطلب رقم 10، تأكد من شروط تعيين أعضاء مجلس الإدارة التي نصت عليها المادة رقم 33 من القرار رقم 7 لسنة 2018.
- معرفة النسب في العقار المشترك \ استحقاقات الوحدات. تحدد هذه النسبة حصة الملكية في الأجزاء المشتركة وحصة الإشتراكات السنوية. اذا لم يكن هناك جدول معد مسبقاً، قد تحتاج إلى إعداد جدول جديد وفقاً لنص المادة 54 من القانون التي تتطلب ان يتم تحديد الاستحقاقات في جدول في النظام الرئيسي.
- إعداد النظام الرئيسي لتحديد القواعد التشغيلية. باتباع النموذج في الملحق 13 والتقدم للمؤسسة لتسجيل النظام الرئيسي باستخدام الملحق 10.
- الحصول على تأمين كاف – اذا لم يكن لديك علم بقيمة المبنى لأغراض التأمين، سيكون لديك الوقت لتقدير القيمة. أولاً، قم بإستشارة شركة التأمين – تقييم التأمين يختلف عن قيمة المبنى التجارية، لكون قيمة التأمين تتعلق بالتكلفة الإجمالية لهدم المبنى واعادة بنائه.
- فتح حساب احتياطي (قد يكون لديك حساب تشغيل وحساب احتياطي مسبقاً، ولكن قد تحتاج لتغيير كيفية الإيداع في هذه الحسابات – انظر الفقرة 18).
- إعداد دراسة للحساب الاحتياطي لتحديد مبلغ للمصروفات على الأمد الطويل كالصيانة والإصلاح والتجديدات خلال الخمس سنوات القادمة.
- الحصول على ختم لاتحاد الملاك – قد يكون لديك ختم مسبقاً (يرجى ملاحظة أن القرار لم يغير اسم اتحادك، ولكن ستقوم المؤسسة بإضافة رقم خاص للتسجيل وذلك لأسباب تمييزه عن غيره)
- مراجعة عقود الخدمات الطويلة الأمد الحالية، من الجوهرى طلب ثلاثة تسعيرات عند تجديد العقود.
- إعداد الموازنة السنوية – وهذا لتحديد الأموال التي سيتم إيداعها في كل من حساب التشغيل والحساب الاحتياطي.
- تطوير قائمة بأسماء الملاك الحاليين وعناوينهم.
- مراجعة حالة الملاك الحاليين ، وفيما لو كانت مدفوعاتهم حديثة.
- وضع الآليات لإصدار بيان الإشتراكات السنوية لمشتري الوحدات، وإصدار شهادة براءة الذمة المالية للبائع والمشتري- المزيد من المعلومات في هذا المجلد.

- تحديد اذا كان من الأفضل تعيين مدير لإتحاد الملاك، أو ضمان أن يحصل مدير اتحادك الحالي على رخصة المؤسسة، مع ملاحظة أن متطلبات هذا الترخيص تنطبق عندما يعين اتحاد الملاك مدير على الصعيد التجاري وذلك للقيام بمهام الإدارة. ولا ينطبق على أي إجراءات داخلية للإدارة من قبل أعضاء الإتحاد. لا يحتاج عضو مجلس الإدارة الحصول على رخصة مدير اتحاد الملاك من المؤسسة.

من الضروري أن يتم الاحتفاظ بسجلات الاجتماعات وذلك باستخدام الآتي:

- استمارة تقرير الجمعية العمومية – استمارة رقم 11.
- محضر الجمعية العمومية – استمارة رقم 17

وبالرغم من تغيير بعض البنود بالنسبة لإتحادك، هناك بنود أو أوجه أخرى لم يغيرها هذا القرار:

- استحقاقات الوحدات المخصصة للوحدات
- اسم اتحاد الملاك (المؤسسة ستصدر ارقام تسجيل خاصة لاتحادات الملاك) .
- تحديد الوحدة و الأجزاء المشتركة في مخطط العقار المشترك
- يستمر العمل بحقوق الإستخدام الحصري السابقة
- تنتقل عقود الخدمات الحالية، إلا أن مدراء الاتحادات يجب ترخيصهم وتحدد عقودهم بمدة عامين.
- يستمر مجلس الإدارة الحالي، إلا أنه قد يكون من الملائم ان يتم إعادة تعيينهم في أول اجتماع لمدة عامين وذلك للحصول على شهادة من المؤسسة – انظر الفقرة 16.

يرجى الرجوع الى الفقرة رقم 10 للإجراءات التي سيتم اتخاذها بعد الاجتماع. وبالتحديد يجب ان تستخدم الاستمارة رقم 10 للحصول على شهادة من المؤسسة والتي تحتوي على رقم التسجيل واسماء اعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى تسجيل النظام الرئيسي في السجل الخاص للعقارات المشتركة.

3. المباني المكتملة قبل تاريخ القرار دون اتحاد ملاك

ان كنت في عقار مشترك قائم، وتم تسجيل بيع أو وحدة في جهاز المساحة والتسجيل العقاري قبل تاريخ القرار إلا أنه لم يتم بتوقيع، توثيق وتسجيل اتفاق تكوين اتحاد الملاك، أو تفعيل الإتحاد .. ستتأثر حقوقك أيضاً على النحو الآتي:

- تم استبدال إجراءات توثيق التكوين القديمة - لن تحتاج بعد اليوم إلى إعداد اتفاق التكوين، وتوثيقه، وتسجيله مع البلدية. يسمح القرار الجديد بأن تستمر كما لو تم تأسيس وتكوين الإتحاد. يمكنك الآن الدعوة لعقد الجمعية العمومية وفقاً للإجراءات التي نص عليها القرار. يجب أن يتم تسجيل المشاركات في الاجتماع في الملحق رقم 11، يجب ان يتم تحديد كافة القرارات التي سيتم التصويت عليها ليتم تدوينها في محضر الجمعية العمومية. انظر الملحق رقم 17
 - لديك النظام الأساسي، والمنشور نمودجه على موقع المؤسسة الإلكتروني كما ينطبق عليك تلقائياً. هذا النظام يسمح مباشرة بالدعوة لعقد إجتماع وتفعيل اتحاد الملاك.
 - عليك أن تدعو لعقد الإجتماع خلال ستة أشهر وإعداد مستند يسمى بالنظام الرئيسي والذي يحدد القواعد التشغيلية " النموذج على موقع المؤسسة الإلكتروني" - انظر الاستمارة رقم 13. ينبغي أن يحتوي على جدول يحدد كل الوحدات واستحقاقات كل منها (كما هو محدد في المخطط الأصلي).
 - سينبهك جدول أعمال الاجتماع – الاستمارة رقم 2 - إلى الأمور الإضافية التي ينبغي القيام بها بما فيها التأمين، تعيين أعضاء مجلس الإدارة، وضع حساب للإحتياطي، إعداد دراسة للحساب الإحتياطي (مالم تتقدم للمؤسسة وتكون مؤهل للحصول على الإستثناء أو الإعفاء). عليك أيضاً ملاحظة جميع الأمور التي تنطبق على اتحادات الملاك القائمة في الفقرة 2 أعلاه.
- يرجى الرجوع الى الفقرة رقم 10 للإجراءات التي سيتم اتخاذها بعد الاجتماع. وبالتحديد يجب ان تستخدم الاستمارة رقم 10 للحصول على شهادة من المؤسسة والتي تحتوي على رقم التسجيل واسماء اعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى تسجيل النظام الرئيسي في السجل الخاص للعقارات المشتركة.

4. مستندات مهمة للعقار المشترك

تتأثر حقوق ملاك الوحدات في العقار المشترك بعدة مستندات يتم تسجيلها في جهاز المساحة والتسجيل العقاري لإنشاء العقار المشترك ولتكوين اتحاد الملاك كما هو مبين في القرار .
بعض المستندات المهمة هي :

- مخطط يوضح الوحدات والأجزاء المشتركة – للمباني القديمة، مخطط مسجل مسبقاً مع الجهاز .
للمباني المستقبلية، يتطلب أن يكون لديك مخطط جديد يسمى بمخطط موقع العقار "يعده المطور" والذي يحتوي على عدة أجزاء:

- تحديد للمبنى بالنسبة لحدود قطعة الأرض الأساسية.
- مخطط الوحدات والذي يبين الوحدات، موقعها في المبنى وأرقامها. يبين المخطط فيما لو كان المالك يملك إلى الجزء الداخلي من الحائط، الأرضيات، وأسطح الوحدات. يتضمن المخطط بيان لمساحة الوحدة وماتم قياسه او استبعاده من القياس. كما تجدر الملاحظة أن للتطوير مستقبلاً، سيتم اعتبار مواقف السيارات جزء من ملكية المشتري وسيتم ذكرها في العقد وستحتاج الى ترقيم في موقع العقار كما أن جهاز المساحة والتسجيل العقاري سيقترح مجلد يختص بهذا الترقيم . وعلى أساس هذه الممارسة إذا كانت نية المطور، في سند ملكية الشقة سيتضمن موقف سيارة وغرفة مخزن . وعلى ذلك فإن أي عقد بيع سيتضمن تلقائياً موقف سيارة وغرفة مخزن.
- مخطط الأجزاء المشتركة – في حال أن العقار المشترك مبنى، أي جزء من قطعة الأرض الأساسية مقسم بمخطط موقع العقار ولم يحدد كوحدة يفترض أنه من الأجزاء المشتركة. سيكون هناك مخطط ليوضح الأجزاء المشتركة ولكن هذا هو الافتراض، في المبنى أي جزء من المبنى ليس بداخل الوحدات يعد تلقائياً أجزاء مشتركة، الأرض تحت المبنى وخارجه تعد أيضاً أجزاء مشتركة. وفي حال كون العقار المشترك فيلا أو أرض، تحدد الأجزاء المشتركة كوحدات عقارية.
- مخطط الاستخدام الحصري – اذا لزم الامر- هذا المخطط سيوضح أي من الأجزاء المشتركة تخضع لحقوق الاستخدام الحصري.
- مخطط الوحدات الملحقة – اذا لزم الامر – هذا المخطط يوضح الوحدات الملحقة التي يمكن نقل ملكيتها فيما بين الملاك. مثل مواقف السيارات الإضافية. لمزيد من الإيضاح حول الوحدات الملحقة انظر الفقرة 11 (3).

- مع ملاحظة أن قرار الجهاز المصاحب لقرار المؤسسة بشأن العقارات المشتركة، نص على أنه في أول 12 شهر للجهاز تسجيل المخططات على شكلها الحالي، وبذلك سمح القرار بمهلة 12 شهر "انتقالية" لقبول المخططات بشكلها الجديد، كما أن الجهاز قد يصدر وثائق لملكية الأجزاء المشتركة

- **النظام الاساسي** – نموذج النظام الأساسي الذي ينطبق على جميع العقارات المشتركة منشور على موقع المؤسسة الإلكتروني www.rera.gov.bh. هذا النموذج يستبدل الأنظمة الأساسية السابقة والحالية. جميع العقارات المشتركة سيكون لديها نموذج موحد للنظام الأساسي. لمشاريع التطوير الجديدة المودعة من قبل المطور للتسجيل بعد تاريخ القرار، يطبق نموذج النظام الأساسي ولكن المطور يستطيع إضافة أحكام تكميلية جديدة – انظر الملحق 13، وذلك مهم لمشاريع التطوير المعقدة.

يحتوي نموذج النظام الرئيسي على قسم لإضافة الأحكام الإضافية للنظام الأساسي. تتطلب هذه الإضافة موافقة المؤسسة. بعض الأمثلة على الإضافات :

- إضافة عملية للتصويت الإلكتروني
- إضافة آلية لمواجهة الملاك المخالفين
- إنشاء عملية لفرض الإلتزامات المالية على المالك بالإضافة إلى الإشتراكات السنوية – انظر المادة 8 و 19 من القرار.

قد يقرر اتحاد الملاك إضافة بعض البنود مثل:

- توضيح كيفية التصويت على إقتراع – اذا كان التصويت السري مطلوب إلخ..

- تحديد عملية لإستلام الترشيحات لعضوية المجلس.
- تحديد عملية بديلة لاختيار أعضاء المجلس، اذا كان لاتحاد الملاك تسعة اعضاء أو أقل من الممكن النص على أن الملاك يصبحون أعضاء للمجلس بشكل تلقائي.

● **النظام الرئيسي لإدارة المبنى أو مجمع الفلل – وفرت المؤسسة على موقعها الإلكتروني نموذج لإعداد النظام الرئيسي. انظر النموذج في الاستمارة رقم 13 -** قد يتضمن النظام أي من الآتي:

- وصف كتابي للأجزاء المشتركة.
- القواعد التشغيلية التي تنظم استخدام الأجزاء المشتركة بما فيها الأمور المتعلقة بالأمن والحماية.
- معلومات بشأن خدمات المرافق المقدمة من المطور.
- تحديد لحقوق الإستخدام الحصري المنشأة فوق جزء من " الأجزاء المشتركة"
- معلومات بشأن الوحدات الملحقة ان وجدت ضمن العقار المشترك.
- تفاصيل التأمين – البوليصات
- حقوق الإرتفاق، والإتفاقات (قيود)
- قيود على استخدام الوحدات، مثل حظر التاجير قصير الأجل
- دور إدارة المطور في أول سنتين وفقاً للمادة 34
- أي نظام بموجب المادة 67 – ج من القانون لجمع الإشتراكات السنوية، كأن يكون ذلك عن طريق هيئة الكهرباء والماء
- أنظمة لتشجيع الملاك الذين يقومون بدفع الإشتراكات في الوقت المحدد.
- الرسوم التي يفرضها اتحاد الملاك لإصدار بيانات الإشتراكات السنوية و شهادات إبراء الذمة
- أي مظهر معماري أو مظهر للمساحات الخضراء والذي يجب اتباعه من قبل جميع الملاك، قد يتم اضافة بعض شروط التطوير في حال أنه مازال هناك بعض المباني التي سيتم انشائها.
- أي إضافات للنظام الأساسي
- أي عملية داخلية لتسوية المنازعات
- اذا كان بناء العقار المشترك قائم، كتطوير العقار المشترك المرحلي أو مشروع البيع على الخريطة، يتطلب تقديم تفاصيل عن الجدول الزمني للإنشاء ومرافق المبنى والبنية التحتية ، وذلك في مراحل مستقبلية.
- اذا كان العقار المشترك ضمن برنامج ادارة خاص، كأن يكون برنامج متعدد الطبقات أو شقق خدمتية، يتطلب تقديم تفاصيل لكيفية تأثير العضوية في هذا البرنامج على حقوق والتزامات الملاك.

تقوم المؤسسة بمراجعة النظام الرئيسي المودع مع الاستمارة رقم 10 وذلك لضمان توافقه مع النموذج، للتأكد من تقديم نسخة ثنائية اللغة، وللتأكد من وجود مايبثت على أن الجمعية العمومية وافقت على النظام. بقبول النظام الرئيسي من قبل المؤسسة لايمثل ذلك اعتماد لمحتوى المستند ذاته.

- **استحقاق الوحدة –** تظهر أهمية الإستحقاق في عدة أمور ومنها تحديد الآتي:
 - حجم حصة مالك الوحدة الغير مفرزة في الأجزاء المشتركة. انظر للمادة 54 من القانون
 - حصة مالك الوحدة في الإشتراكات السنوية. انظر للمادة 67 من القانون .
 - نسب الأصوات انظر القرار رقم 7.
 - حصة الإيراد من بوليصة التأمين في حال تدمير المبنى أو الإيراد من البيع عندما يتم انهاء العقار المشترك ويتم بيع الوحدة العقارية.

للعقارات المشتركة القائمة، حددت استحقاقات الوحدات وفقاً لقيمة الوحدة وقت انشاء العقار المشترك وموقع الوحدات، يستمر تطبيق هذا الاستحقاق على العقار المشترك وفقاً للقرار. للعقارات المشتركة المنشأة بعد الأول من مارس 2018 (تاريخ دخول القانون رقم 27 لسنة 2017 حيز النفاذ) تم تحديد استحقاقات الوحدات من قبل المطور آخذاً في عين الإعتبار:

- مساحة الوحدة بالنسبة لمساحة الوحدات الإجمالية.

- الإستخدام المحتمل من هذه الوحدة للأجزاء المشتركة – على سبيل المثال: الوحدات التجارية تستخدم المساحات المخصصة لمواقف الزوار بشكل أكبر، البهو، دورات المياه، لذلك يجب ان تكون المساهمة أكبر في الصيانة إلخ.. انظر للمادة 67 من القانون .
- عوامل أخرى يراها المطور ملائمة – انظر المادة 54 من القانون.

للمطور أن يقدر استحقاقات الوحدات بناء على عوامل تعتبر مهمة في وقت تصميم العقار المشترك. يتطلب من المطور وفقاً للقرار أن يعد جدول يذكر فيه جميع الوحدات واستحقاقات كل منها، ويضع هذا الجدول في النظام الرئيسي. البعض سيوضح بأن هذا هو نسبة من استحقاق الوحدات الكامل والبعض سيظهره على أنه رقم. لدى المطور السلطة التقديرية في تخصيص استحقاقات الوحدات وفقاً للعوامل التي تعتبر مهمة وقت تصميم العقار المشترك. من الممكن ان تكون استحقاقات الوحدات متساوية، اذا كانت مساحات الوحدات تختلف باختلاف بسيط ولكن كان من الأفضل أن يتم حساب ذات الاشتراكات لجميع الملاك وأن يمتلك الملاك ذات الحصص في الأجزاء المشتركة. على المطور أن يبين تفاصيل جميع العوامل المعادلة التي أخذها في عين الاعتبار عند إعداد جدول الإستحقاقات.

لم يحدد القانون المنهجية للملاك في التفرقة بين استحقاقات الوحدات ولكن القرار يعطي المؤسسة الصلاحية لإعداد التوجيهات، سيتم مراجعة ذلك بتزايد الطلب.

- وثيقة الملكية، تبين الوثيقة اسم مالك الوحدة والاتفاقات المقيدة التي تلزم المالك، كما تتضمن رسم للوحدة ومساحتها. سيقوم الجهاز بتسجيل النظام الرئيسي على وثيقة الملكية وذلك ليتسنى للمالك العلم بالنظام حيث أنهم ملزمين ببنوده. قد يقوم الجهاز أيضاً بتأشير النظام الرئيسي على وثيقة الأجزاء المشتركة.

هذه المستندات المهمة تؤثر على حقوق والتزامات ملاك الوحدات. بالإضافة إلى أن القانون والقرار يعطي حقوق ويفرض التزامات اضافية – يتم وصفها في الفقرة 11&12 أدناه.

5. تكوين اتحاد الملاك – اتحادات الملاك الجديدة

لمشاريع تطوير العقارات المشتركة التي تم تسجيل بيع أول وحدة بعد تاريخ هذا القرار، تم تكوين اتحاد الملاك تلقائياً بقوة القانون عند تسجيل أول بيعة انظر المادة 62-أ من القانون. ليس من الضروري إعداد وتوثيق اتفاق التكوين. يتألف اتحاد الملاك تلقائياً من ملاك جميع الوحدات وهذا يتضمن المالك بالنسبة للوحدات الغير مباعه. على الملاك الاجتماع سنوياً على الأقل في الجمعية العمومية، لإعتماد الموازنة العامة، التأمين على الموجودات، التحويل بإجراء الإصلاحات، وضع القواعد واتخاذ القرارات الأخرى. لاتحاد الملاك الشخصية الاعتبارية ويستطيع اتخاذ الإجراءات القانونية (على سبيل المثال لإسترداد المتأخرات من الإشتراكات السنوية)

أ- كيف يتم التكوين؟

ب- في الوقت الذي يتقدم فيه المطور للجهاز لاعتماد المخطط المساحي للوحدات المفروزة، على المطور أن يقدم للجهاز مسودة النظام الرئيسي لتسجيلها في السجل الخاص للعقارات المشتركة، سيسجل هذا النظام على وثائق الملكية.

في حال أن العقار المشترك مبنى – وفقاً للمادة 62 – أ من القانون، ينشأ اتحاد الملاك تلقائياً بقوة القانون عند تسجيل الجهاز لأول عملية بيع لوحدة، وذلك بعد اصدار شهادة الإنجاز الصادرة من البلدية.

وفي حال أن العقار المشترك فيلا – ينشأ اتحاد الملاك عند تسجيل أول بيع لفيللا، سواء تم اكمال بناء جميع الفلل أو لا. وبما أن الفلل من الممكن أن يتم إكمالها في أوقات مختلفة، أو بيع لمشتري فيلا من الممكن أن يسجل في وثيقة الملكية قبل بناء أي فيلا أخرى. قد ينشأ اتحاد الملاك قبل أن يسكن اي من الملاك في العقار المشترك.

للمطور الحق في تأجيل الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية في حالة أن مشروع التطوير هو عبارة عن فلل وذلك وفقاً للقرار رقم 7 لسنة 2018.

من هو عضو اتحاد الملاك؟

يصبح الشخص عضواً في اتحاد الملاك تلقائياً عند توثيق عقد شراء الوحدة وتسجيله لدى الجهاز – انظر المادة 62- ج من القانون.

ج- ماذا يحدث بعد قيامي ببيع الوحدة؟

عندما يقرر شخص ما بيع وحدته، يحل المشتري محل البائع في عضوية اتحاد الملاك. يطلب المشتري من البائع تزويده ببيان الإشتراكات السنوية من اتحاد الملاك، وذلك للتأكد من أن البائع قام بدفع جميع الإشتراكات السنوية والإلتزامات الأخرى. كما يتوقع موثق عقد البيع تقديم شهادة ابراء الذمة المالية من اتحاد الملاك. (هذا المتطلب يبدأ بعد 6 أشهر من تاريخ القرار)

مع ملاحظة أنه إذا كانت الوحدة مملوكة لشخصين أو أكثر، وقرر أحد الملاك بيع حصته من هذه الوحدة، يصبح لدى بقية الملاك حق الأفضلية، ويكون لهم أولوية شراء الحصة المباعة.

يلزم المشتري بسداد جميع الإشتراكات التي في ذمة البائع، لذلك على المشتري أن يصر على حصول البائع على شهادة ابراء الذمة المالية من اتحاد الملاك.

يزود المشتري الجديد اتحاد الملاك بتفاصيل التواصل ، وذلك ليتم توجيه جميع الإخطارات له، كإخطارات الإجتماعات أو فواتير الإشتراكات.

د- دور اتحاد الملاك

لاتحاد الملاك الشخصية الاعتبارية المستقلة، فهو يمثل جميع الملاك في الإجراءات القانونية، ومسؤول عن إدارة الأجزاء المشتركة (إلا إذا كانت حقوق الإستخدام الحصري تقلل من هذه المسؤولية).

عندما يكون العقار المشترك عبارة عن مبنى، فالأجزاء المشتركة تكون عادة الأرض في العقار المشترك، هيكل المبنى، ممرات الدخول المشتركة، البهو، المصاعد، السلام، برك السباحة، الصالات الرياضية .

مع ملاحظة أن مالك الوحدة هو شريك في ملكية الأجزاء المشتركة. حصة الملكية في الأجزاء المشتركة توضح في جدول لاستحقاقات الوحدات في النظام الرئيسي. استحقاقات الوحدات تحدد أيضاً حجم الإشتراكات السنوية \ تكلفة الصيانة لاتحاد الملاك. تحدد مسبقاً من قبل المطور وفقاً لـ:

- مساحة الوحدة بالنسبة لمساحات جميع الوحدات في العقار المشترك.
- الإستخدام المحتمل للوحدة من الأجزاء المشتركة – على سبيل المثال، الوحدات التجارية تستخدم مواقف الزوار – المصاعد ودورات المياه الخ.. بشكل أكبر، وعليه تزيد نسبة مشاركة هذه الوحدات في الصيانة عن غيرها.
- عوامل أخرى يراها المطور ملائمة انظر المادة 54 من القانون.

عندما يكون العقار المشترك فيلا- بعض الأجزاء من الأرض تعتبر أجزاء مشتركة كمرات الدخول، الدوار، الأرصفة، والمناظر الطبيعية ، مواقف الزوار ... إلخ تحدد الأجزاء المشتركة كوحدة عقارية في مخطط موقع العقار.

تملك الأجزاء المشتركة يعني أن المالك يتطلب عليه أن يشارك في تكاليف صيانة وإصلاح هذه الأجزاء. الإشتراكات السنوية التي تدفع من المالك لاتحاد الملاك تغطي هذه التكاليف. مع ملاحظة ان اتحاد الملاك غير مسؤول عن المحافظة على الخدمات بداخل الوحدة – هذه المسؤولية تقع على مالك الوحدة.

ه- صلاحيات والتزامات اتحاد الملاك

صلاحيات والتزامات اتحاد الملاك المذكورة في الفقرة رقم 13.

6. دور المطور قبل اجتماع الجمعية العمومية

(1) تصميم المطور العقار المشترك وإمكانية بيع الوحدات على الخارطة

لمشاريع التطوير الجديدة بعد تاريخ القرار، على المطور التزام بإعداد مستندات العقارات المشتركة المهمة المحددة أعلاه. وبشأن التصميم، يقرر المطور أي جزء من المبنى يخصص للوحدات وأي جزء يكون أجزاء مشتركة. إذا تم عرض الوحدات للبيع على الخارطة خلال فترة الإنشاء، على المطور الحصول على رخصة تطوير مشروع عقاري من المؤسسة قبل بناء المبنى وكجزء من التقدم بالطلب على المطور تقديم الآتي:

- مخططات توضح الوحدات والأجزاء المشتركة
- مسودة النظام الرئيسي مبينة القواعد التشغيلية.. الخ (يمكن تعديلها لاحقاً من قبل اتحاد الملاك)
- أية إضافات للنظام الأساسي ان وجد لدعم إجراءات الاجتماعات.
- جدول استحقاقات الوحدات – تبين حصة الملكية في الأجزاء المشتركة والمساهمة في الإشتراكات السنوية وبيان نسب الأصوات.

إذا لم يتم بيع الوحدات على الخارطة، يتم تقديم النظام الرئيسي لجهاز المساحة والتسجيل العقاري بعد اكتمال المبنى. **واجب الدعوة لعقد الجمعية العمومية الأولى**

واجب آخر على المطور هو الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العمومية الأولى خلال ثلاثة أشهر من انشاء اتحاد الملاك _ تسجيل أول بيع لوحدة لدى جهاز المساحة والتسجيل العقاري.

قبل الاجتماع الأول، للمطور انشاء ختم اتحاد الملاك وإعداد الموازنة الأولى و طرح أية عقود للمناقصة (ملاحظة هناك قيود على العقود أدناه)، وفتح الحسابات البنكية لحساب التشغيل والحساب الإحتياطي، وجمع الإشتراكات السنوية المبدئية.

مع ملاحظة أنه في حال كون العقار المشترك فيلا، للمطور تأجيل الدعوة لعقد الجمعية العمومية الأولى إلى اكتمال بناء 10% من الوحدات.

على المطور تسليم جميع الأموال، الحسابات البنكية، والمستندات المهمة .. الخ في الجمعية العمومية الأولى.

المستندات التي سيتم تسليمها تتضمن:

- رسومات مابعد التنفيذ
- بيان بكافة الأصول الثابتة والمنقولة التي يملكها اتحاد الملاك.
- حساب تفصيلي للإشتراكات السنوية التي يتسلمها نيابة عن اتحاد الملاك.
- نسخ من أي عقود للتشييد والبناء وعقود التصميم وتصاريح البناء وشهادات الموافقة والإمتثال.
- أي ضمانات للإنشاءات يكلف بها اتحاد الملاك.
- جميع كتيبات التعليمات والمفاتيح والرموز والمعلومات المماثلة.
- سجل يبين جميع الوحدات والمالكين وعناوينهم وذلك بغرض التواصل معهم.
- النسخ الأصلية لجميع مستندات المناقصات والميزانيات وعقود الخدمات والحسابات والإخطارات وجدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات والقرارات وغيرها من المستندات التي حررها اتحاد الملاك أو أعدت فيما يتعلق به.
- جميع الوثائق الضرورية لنقل صلاحيات تشغيل الحساب المصرفي لاتحاد الملاك ضمن إدارة اتحاد الملاك وسيطرته، ومن ضمنها حسابات للإشتراكات السنوية التي يدفعها الملاك.
- نسخ مخططات موقع العقار ونظام العقارات المشتركة المسجل لدى الجهاز.
- الختم المعتمد.

(2) إدارة الوحدات والمحافظة عليها نيابة عن الملاك

على المطور إدارة الوحدات والمحافظه عليها نيابة عن الملاك لمدة سنتين، وله أن يطلب 5% مصروفات إدارية كمقابل لهذه الإدارة انظر المادة 34 من القانون. تعد الإدارة كخدمة يقدمها المطور للملاك للمحافظة على الأشياء بداخل الوحدات وليست خدمة لاتحاد الملاك للحفاظ على الأجزاء المشتركة، ولا يكون للمطور الصلاحية في إدارة شئون اتحاد الملاك أو إدارة المشروع لمدة عامين.

ولكن بعض المطورين يرى بأن الإدارة لها مفهوم أوسع من ذلك ليشمل أخذ دور اتحاد الملاك لمدة عامين. ويطراً هذا الإرتباك بسبب أن المطور مسؤول لمدة 12 شهر عن اصلاح واستبدال التركيبات المعيبة في العقار المشترك، بما فيها التركيبات الكهربائية وأعمال السباكة. ولتفادي الإرتباك، على المطور عند اعداد النظام الرئيسي النص بوضوح على:

- أن المطور سيقوم بأعمال الإدارة والصيانة لمدة عامين، بما فيها صيانة الوحدات والقيام بمهام اتحاد الملاك.
- دور اتحاد الملاك أو مدير اتحاد الملاك خلال العامين.
- تاريخ الانتهاء من التزام المطور بإدارة الوحدات والمحافظه عليها والقيام بمهام اتحاد الملاك.
- ماهي الإشتراكات السنوية التي سيتم دفعها مقدماً – انظر المادة 16 من القرار.
- التزام المطور بإصلاح او استبدال التركيبات المعيبة للوحدات والأجزاء المشتركة.

وفي جميع الأحوال، لا يكون للمطور دور في الإدارة بعد العامين. ويمكن أن يتقدم مدير الاتحاد المعين من قبل المطور في أول عامين بمناقصة لعامين إضافيين، وتقيم المناقصة من قبل اتحاد الملاك. مع ملاحظة ان المتطلبات العامة المنصوص عليها في المادة 56 من القرار رقم 7 وهي أن يكون مدير الاتحاد مستقلاً عن المطور أو عن بقية الملاك، قد يرغب اتحاد الملاك في تغيير هذا الأمر وبالتالي يتعين التصويت عليه بقرار في الجمعية العمومية وذكره بشكل واضح في محضر الإجتماع.

ويمكن لاتحاد الملاك ان يدير العقار بنفسه عن طريق مجلس الإدارة.

كما هو موضح أعلاه، لمشاريع التطوير بعد تاريخ القرار، هناك مسؤوليات مستمرة للمطور فيما يتعلق بالعيوب – انظر المواد 25-ب و 71 من القانون.

يسأل المطور عن عيوب الأجزاء الهيكلية لمدة 10 سنوات من تاريخ شهادة الإنجاز “ على اتحاد الملاك اخطار المطور عن العيوب في تلك الفترة” ويسأل عن اصلاح او استبدال التركيبات المعيبة في العقار المشترك لمدة سنة من تاريخ اصدار شهادة الإنجاز مالم يتم الإتفاق على مدة أطول. تشير المادة 71 إلى الأعمال الميكانيكية والكهربائية والتركيبات الصحية وتركيبات الصرف الصحي إلا أنها على سبيل المثال وليس الحصر.

7. الدعوة لعقد الجمعية العمومية الأولى

النقطة من تحكم المطور في العقار المشترك إلى تحكم اتحاد الملاك يظهر في الجمعية العمومية الأولى.

(1) أهمية الجمعية العمومية الأولى

يتم اتخاذ قرارات مهمة وجوهرية في الجمعية العمومية الأولى لاتحاد الملاك والتي تتعلق باستحقاقات الوحدات، الإشتراكات، تخصيص مواقف السيارات، الموافقة على عقود الخدمات الحالية، تعيين أعضاء مجلس الإدارة، تعيين مدير اتحاد الملاك، ومراجعة عقود الخدمات، اعداد الميزانية.

يجب أن يوفر اخطار الاجتماع وجدول الأعمال معلومات تفصيلية للملاك عن المسائل التي سيتم مناقشتها في الاجتماع وذلك حتى يتسنى للملاك اتخاذ القرار في الاجتماع، واعداد رد بشأن القرار المقترح وتحديد ما اذا سيتم الحضور شخصياً أو سيتم التصويت باستخدام ورقة التصويت الخ...

توفر طريقة الاجتماع التي نص عليها القرار رقم 7 مزيد من المرونة عن ماكانت عليه في القانون السابق، كما تقوم المؤسسة بقبول أدلة واضحة على انعقاد الاجتماع . كما أن هناك نماذج لاستمارات اثبات الحضور في الاجتماعات . المؤسسة ستطلب نسخة من اخطار الاجتماع، واعلان من المراقب بإخطار الاجتماع وأن الاجتماع تم بحسب الواجب . محاضر الاجتماع ايضا يجب أن يتم الاطلاع عليها . في بعض الاحوال يكون من المناسب

قبل الاجتماع	• يجب أن يكون لدى المطور سجلات دقيقة .	1. تجميع قائمة باسماء الملاك وعناوينهم
	• النظام الرئيسي للعقارات المشتركة ، انظر الملحق 13 • الميزانية . • تسليم المعلومات . • تسعير الخدمات .	2. تجهيز المستندات
	• الجدول أعمال الاجتماع - انظر الملحق 2 . • الوكالات ، أوراق التصويت - انظر الملحق 4&3.	3. الصاق الاخطار مرفق بالمعلومات اللازمة
اثناء الاجتماع	• توقيع استمارة التسجيل - انظر الملحق 11 • هوية المشاركين - البطاقة الذكية.	4. تسجيل الحضور
	• رئيس مجلس الإدارة يمكن أن يقوم بتعيين شخص آخر لرئاسة الاجتماع والذي يمكن أن يكون من غير الملاك . • مدير اتحاد املاك ممكن ان يراس الاجتماع .	5. تعيين رئيس مجلس الادارة
		6. عرض الوكالات ، وأوراق التصويت ، النصاب
بعد الاجتماع	• التصويت بالايدي . • التصويت حسب حصته من الوحدات . • بعد الاجتماع يجب ان تعكس محاضر الاجتماع جميع ماتمت مناقشته.	7. عقد الاجتماع
	• تجهيز محضر الجمعية العمومية .	8. محاضر الاجتماع

(1) مقدمة للإجراءات

إجراءات الدعوة للاجتماع محددة في المواد 46-54 من القرار على النحو الآتي:

- يجب ان يتم توجيه اخطار لجميع الأعضاء وذلك قبل 21 يوماً على الأقل من الاجتماع. وعلى الرغم من أنه يفضل أن يتسلم كل عضو للإخطار فعلياً، إلا أن مسؤولية التأكد من أن عنوان البريد أو البريد الإلكتروني محدث، تقع على المالك نفسه. وإذا لم يستطع المطور التواصل مع المالك تترك نسخة في الوحدة. ويجب على المطور بذل مجهود كبير لا يصلح الاخطار لكل مالك .
- في حال عدم تسلّم الاخطار ، فإن يمكن للملاك الجدل في ان الاجتماع لم يعقد بالطريقة المناسبة ، وفي حال أن المطور لم يستطع التواصل مع الملاك على عناوينهم المعروفة فإنه يعتبر كافياً ترك نسخة من الاخطار عند الشقة . مع ملاحظة أن المؤسسة عادة ماستطلب نسخة من اخطار الاجتماع مع اعلان بأنه قد تم ارساله لجميع الملاك.
- محتوى الإخطار محدد أدناه- انظر المادة 47.
- المستندات المدعمة للإخطار محددة أدناه – انظر المادة 48.
- إجراءات التصويت محددة أدناه – انظر المواد 52-54.
- النصاب القانوني محدد أدناه – انظر المادة 51.

قائمة الاجتماع

البند

الاطار

1. قائمة كاملة باسماء المالك	<input type="checkbox"/>
2. اخطار الاجتماع الذي تم ارساله	<input type="checkbox"/>
3. الاخطار الذي تم ارساله قبل 21 يوم	<input type="checkbox"/>
4. الاخطار مع جميع المستندات	<input type="checkbox"/>
5. جدول الأعمال يشير بوضوح الى الاعمال التي سيتم مناقشتها	<input type="checkbox"/>
6. ارفاق الوكالات و أوراق التصويت	<input type="checkbox"/>

اتناء الاجتماع

1. رئيس مجلس الادارة الذي تم تعيينه	<input type="checkbox"/>
2. اعضاء الجمعية العمومية	<input type="checkbox"/>
3. النصاب الحالي- مستمر	<input type="checkbox"/>
3أ. غياب النصاب – يؤجل لمدة 7 أيام	<input type="checkbox"/>
3ب. بريد الكتروني	<input type="checkbox"/>
3ج. الاجتماع الثاني – رئيس مجلس الادارة المُعين	<input type="checkbox"/>
4. المشاركين في الاجتماع الثاني يستكملون الملحق رقم 11	<input type="checkbox"/>
5. الاجتماع يغطي جميع البنود في جدول الأعمال والاعمال القائمة	<input type="checkbox"/>
6. القرارات المسجلة	<input type="checkbox"/>

بعد الاجتماع

1. تجهيز وتوقيع محضر الاجتماع	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

(2) من يقوم بإعداد إخطار الإجتماع؟

يتم إعداد الإخطار الأول للجمعية العمومية في مشاريع التطوير الحالية من قبل المطور، وللإجتماعات التالية يمكن أن يعد الإخطار من قبل:

- مدير الإتحاد (عندما يعين من اتحاد الملاك)
- مجلس الإدارة – أمين السر
- وإذا لم يكن هناك اتحاد ملاك فعال، يتشارك الملاك في الدعوة لعقد الاجتماع الأول باتباع الإجراءات المنصوص عليها في القرار، وكخيار بديل للمالك الطلب من المؤسسة أن تصدر أمر للملاك لتعيين طرف مستقل يقوم بالدعوة للإجتماع.

من المهم ان يكون لدى الشخص الذي يقوم بالاطار للاجتماع قائمة باسماء الملاك و عناوينهم الحالية .

(3) محتوى إخطار الإجتماع

يتضمن الإخطار الآتي:

- تاريخ انعقاد الجمعية العمومية وزمانه ومكانه.
- جدول أعمال مفصل.
- التصديق على محاضر اجتماعات الجمعية العمومية السابقة. (اذا لم يكن الإجتماع الأول)
- النظر في البيانات المالية السنوية.
- النظر في الميزانية المالية السنوية والإشترابات المقترحة.
- انتخاب مجلس الإدارة.

الاشعار يجب أن يشير الى انه في حال عدم اكتمال النصاب في الاجتماع الأول للجمعية العمومية فإن الاجتماع سيرفع لما بعد 7 أيام . قد تكون هناك بنود أخرى ملائمة كمراجعة بوليصات التأمين.

(4) المستندات المقترنة بالإخطار

- صورة من محاضر الاجتماعات السابقة.
- صورة من البيانات المالية.
- صورة من الميزانية المقترحة والإشترابات الجديدة المقترحة.
- ورقة تصويت تبين القرارات المقترحة.
- نموذج وكالة.
- اقتراح اسماء أعضاء مجلس ادارة الجمعية العمومية .
- مستندات أخرى ملائمة.
- في حال المالك لم يقم بدفع رسوم الخدمات يجب تنويهه بان يتم الدفع قبل انعقاد الجمعية العمومية وإلا فإن صوته لن يقبل .

(5) تأكد من استلامك لإخطار الاجتماع

من المهم تقديم عنوان للبريد وعنوان إلكتروني لمدير اتحاد الملاك أو لمجلس الإدارة. وإذا فشل المالك في تقديم ذلك، لن يتسلم المالك إخطارات مهمة. يسأل المالك عن سداده للإشترابات السنوية وامتثاله لقرارات وأوامر اتحاد الملاك حتى لو لم يستلم الإخطار.

(6) جدول أعمال الاجتماع

من المهم ان يعكس جدول الاعمال المصاحب للاخطارات بدقه البنود التي سيتم النظر فيها في اجتماع الجمعية العمومية بحيث يمكن للمالكين اتخاذ قرار بشأن الحضور والتصويت. أنه من المهم يتضمن جدول أعمال الاجتماع الآتي " بعض البنود ضرورية لإجتماع الجمعية العمومية الأول فقط" :

- تعيين رئيس الاجتماع.
- مراجعة النصاب القانوني – عد وكلاء المشاركين وأوراق التصويت .. إلخ
- نقل المستندات من المطور في الجمعية العمومية الأولى – انظر اعلاه.
- مراجعة العقود المبرمة من المطور بالنيابة عن اتحاد الملاك في اول جمعية عمومية.
- مراجعة البيانات المالية المقدمة من المطور
- مراجعة مسودة الميزانية
- المراجعة والموافقة على مسودة النظام الرئيسي .
- تعيين مجلس الإدارة
- مراجعة النظام الأساسي وتحديد فيما لو سيتم إضافة مواد أخرى.
- وضع الإجراءات لإعداد النظام الرئيسي وإيداعه لدى المؤسسة \ الجهاز بعد الجمعية العمومية الأولى.
- التأمين – مراجعة بوليصات التأمين الحالية أو وضع منهجية للحصول على بوليصات جديدة.
- تقرير فيما لو سيتم تعيين مدير لاتحاد الملاك " وضع الإجراءات لإختيار وتعيين مدير للاتحاد" يمكن أن تفوض عملية الإختيار لمجلس الإدارة.

وينبغي ان تحدد المسائل الهامة في جدول الاعمال واللاتترك للاعمال أو الاعمال العامة الناشئة عن الاجتماع.

(7) البدء بالإجتماع

- عند الحضور – يحضر جميع أعضاء الجمعية العمومية ، سيطلب منهم توقيع الملحق رقم 11 (استمارة تقرير الجمعية العمومية) ، الذي يتم من خلالها ذكر جميع الوحدات والمشاركين في الاجتماع، سيوقع المالك والوكلاء وسيذكرون ارقامهم الشخصية كدليل على الحضور . وهذا يعتبر فرصة لمعرفة هوية المشاركين . رئيس مجلس الادارة سيذكر تفاصيل أوراق التصويت . ومن هذه المعلومات سيتم تقييم النصاب .

- اختيار الرئيس- يكون رئيس مجلس الإدارة عادة هو رئيس اجتماعات اتحاد الملاك. ولكن لاتحاد الملاك اختيار رئيس آخر للإجتماعات. ولا يوجد ما يمنع اتحاد الملاك من تعيين شخص ليس بعضو كرئيس للإجتماع.
- التحقق من النصاب القانوني- يراجع الرئيس الوكلاء – أوراق التصويت – والمشاركين، للتحقق من توافر النصاب القانوني. يأخذ بعين الاعتبار أعداد الأشخاص الحاضرين، أعداد الوكلاء (انظر للأسفل في 9 القيود التي تؤثر على الوكلاء)، أعداد أوراق التصويت، وأعداد المشاركين إلكترونياً.
- اذا شارك ملاك 50% من الوحدات أو تم تمثيلهم، يستمر الإجتماع في الإنعقاد. واذا لم يتوافر النصاب القانوني لا يستمر الإجتماع في انعقاده. وبعد 60 دقيقة يتطلب القرار أن يتم تأجيل الإجتماع إلى اليوم التالي لإنقضاء سبعة أيام في نفس الزمان والمكان، ويكون هذا الأمر تلقائياً وكذلك القرار لا ينص على الحاجة إلى إخطارات جديدة. ولكن من الجوهرى إعلان جميع الملاك على عنوان بريدهم الإلكتروني. يجب الاحتفاظ بالملحق 11 مكتمل لانه سيتم طلبه من قبل المؤسسة وفي الإجتماع الثاني يكون الإنعقاد صحيحاً بحضور أي عدد من الملاك.
- استكمال سجل الاجتماع – يجب استكمال قائمة الحضور وتوقيعها من قبل رئيس مجلس الادارة والسكرتير. (انظر الملحق رقم 11). وهذا الملحق يسجل فيه جميع الوحدات والمشاركين و هوياتهم وارقامهم الشخصية. (لكل شخص، وكيل، ومن خلال أوراق التصويت) . وسيوضح النصاب للاجتماع. ويعتبر ملحق مهم ويتم طلبه من قبل المؤسسة كدليل على حسن سير الاجتماع . وبعد الاجتماع يتم اعداد محضر الجمعية العمومية وتوقيعها من قبل رئيس مجلس الادارة وامين السر . (انظر النموذج في الملحق 17) . ستطلب المؤسسة نسخة لدعم الملحق رقم 10. يتطلب احضار استمارة أخرى بشأن تقرير الجمعية العمومية للاجتماع الثاني المنعقد في حال اذا لم يكتمل النصاب القانوني في الاجتماع الاول .

(8) كيف يشارك الملاك؟

خيارات التصويت هي كالاتي:

- التصويت الشخصي – يحضر المالك الإجتماع ويقوم بالتصويت.
- التصويت عن طريق وكيل – يوقع المالك نموذج وكالة لإعطاء المالك صلاحية التصويت لمالك موثوق فيه، عضو مجلس إدارة أو مدير. **انظر الملحق 3 (يجب تطبيق الآتي على الوكلاء):**
 - إذا كان الوكيل موقع في البحرين يجب أن يكون مصدق من قبل موثق بإدارة التوثيق .
 - اذا كان الوكيل موقع خارج البحرين يجب ان يكون هناك شاهد بالغ ويطلب منه بطاقة الهوية وجواز السفر للمالك والشاهد
 - لا يمكن للوكيل تمثيل أكثر من 10% من الملاك .
- التصويت بالممثل الشخصي (كالملاك المتوفين أو الغائبين)
- التصويت عن طريق ورقة التصويت – المالك أو الملاك الشركاء يمكنهم التصويت عن طريق إكمال ورقة التصويت التي ترسل مع إخطار الإجتماع وتوقع أمام الشاهد ومن ثم تعاد قبل الإجتماع. **انظر الملحق 4** وبما ان ورقة التصويت تعدد القرارات، يمكن القيام بالتصويت لصالح أو ضد هذه القرارات. سلبيات هذه العملية تتمثل في أن مسودات القرارات تتطور وتتغير عادة خلال الاجتماعات، أو يتم إضافة بعض البنود، ولذلك ورقة التصويت لن تتضمن جميع القرارات التي سيتم مناقشتها في الاجتماع. من المهم أن يعكس جدول الاعمال جميع المواضيع الجوهرية القائمة و تحتوي على القرارات التي تم التصويت عليها والتي يجب يتم التوصل لها من خلال أوراق التصويت .
- تتأثر أوراق التصويت بالآتي :
- لا يمكن استخدام أوراق التصويت كبديل لعقد اجتماع مادي لأي جمعيه عمومية سنوية – يجب ان يتم الدعوة إلى عقد اجتماع مادي.
- يمكن استخدام أوراق التصويت في الجمعية العمومية غير الاعتيادية حيث يتطلب عدد قليل من القرارات المستعجلة أصواتا من الملاك (يضمن أعضاء مجلس الادارة عدم التأثير السلبي على الملاك من خلال استخدام اوراق التصويت) .
- في الحالات التي تتغير فيها صياغة القرار بحيث يختلف عن الصياغة التي تتضمنها ورقه التصويت ، يجب استبعاد ورقه التصويت بشأن ذلك القرار (ولكنها لن تؤثر علي حساب النصاب المكتمل في بداية الاجتماع).
- التصويت بالطرق الإلكترونية – وهذا النوع من التصويت يكون ملائم فيما لو قام اتحاد الملاك بإضافة المنهجية الملائمة للتصويت الإلكتروني في النظام الأساسي.

وإذا فشل المالك في المشاركة في الإجتماع بأحد هذه الطرق الخمسة المشار إليها في القرار، فهو يسمح لأن يصدر القرار من قبل الأقلية وبالتالي سيكون ملزماً باتباعه.

(9) ماذا لو كنت شريك في الملكية أو شركة؟

سيتضمن إخطار الإجتماع نموذج وكالة ليتم إكماله، بترشيح مالك واحد أو ممثل عن الشركة للقيام بالتصويت. يمكن اختيار ورقة التصويت كذلك. يتعين على الوكيل أن يوفر ختم وتوقيع الموقعين مع ملاحظة أن ختم الشركة لا حاجة له في استمارة الوكيل .

(10) قرارات الجمعية العمومية

يتم اتخاذ القرارات في الجمعية العمومية بالقرار العادي وذلك مالك يتطلب هذا القرار .. قرار خاص. يكون القرار العادي بالأغلبية البسيطة المصوتة لصالح القرار ويمكن أن يكون ذلك بطريقتين:

- مبدئياً يرفع الأيدي لصالح أو ضد القرار. وفي هذه الحالة يكون لكل مشارك صوت واحد، وإذا صوتت الأغلبية البسيطة لصالح القرار يمرر القرار.
- باستحقاقات الوحدات- عادة عندما لا تكون نتيجة التصويت واضحة، يطلب رئيس الإجتماع أو أي مشارك أن يتم التصويت عن طريق استحقاقات الوحدات، وفي هذه الحالة يكون لكل مشارك عدد الأصوات المماثل لاستحقاقات وحدته. ويمرر القرار اذا صوتت لصالحه الأغلبية من استحقاقات وحدات المشاركين في الإجتماع.

لايحق لأي مالك التصويت فيما لو كانت عليه متأخرات لم يتم بسدادها.

مثال: عندما يكون هناك 100 شقة، ويملك أ 10 شقق و 10% من استحقاقات الوحدات. في حالة رفع الأيدي يكون لـ أ صوت واحد. وفي حالة التصويت بالإستحقاقات يكون لـ أ صوت يعادل 10%. وإذا كان ب يملك 51% من الأصوات، في حالة رفع الأيدي يكون لـ ب صوت واحد ولكن اذا طلب التصويت بالاستحقاقات يكون له 51% من الأصوات. مبدئياً قررت المؤسسة أن لا تقوم بتخفيض الأصوات التي تكون من حق المطور الذي يتحكم بغالبية الأصوات. ولكن لا يحق للمطور التصويت على عدد من الأمور انظر الفقرة 8 أدناه.

إذا تطلب قرار خاص، يجب ان يمرر القرار بتصويت ملاك 60% من الوحدات و 60% من استحقاقات الوحدات.

(11) الإجتماعات المتنازع عليها

فمن الممكن لبعض ملاك المباني ، بسبب عدم وجود جمعية عمومية مشغلة وفعالة يتم من خلالها اتخاذ القرارات والتصويت في اجتماع الجمعية العمومية ، والتي ستكون في نزاع فعلا بين بعضها البعض او مع المطور . وقد تكون هذه المجموعات والفئات المتنافسة موجودة بالفعل قبل الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية الأولى. ووليس من واجب المؤسسة التدخل في كل اجتماع لحل النزاعات .على الرغم من وجود وقت للتفكير والتأمل في وقت مناسب . حيث يمكن للممارسين المساعدة في ايجاد الحلول. ولذلك فإن المطورين والملاك الذين يدعون للاجتماعات يحتاجون لممارسة مستويات اضافية من الاهتمام لضمان الشفافية في الاجتماع ، بحيث لا يمكن الطعن فيها من قبل المشرف على مواضيع الاجتماع . وينبغي النظر في مايلي :

- عناية إضافية لضمان وصول اخطارات الاجتماعات لجميع الملاك . وضمان الاحتفاظ على ادلة على الخدمات.
- يجب التحقق من أوراق التصويت بالإضافة إلى أن جميع الملاك والشهود يتم توقيعهم على اوراق التصويت وتوفير نسخ واضحة من البطاقات الذكية / وجوازات السفر، مع الاخذ بعين الاعتبار أن تكون جميع أوراق التصويت الموقعة في البحرين موثقة .
- مزيد من الايضاح بشأن عمليات الترشيح لعضوية مجلس ادارة الجمعية العمومية – ارسال استمارات الترشيح قبل أو اثناء الاجتماع وتكون على استعداد لرؤية مصالح ممثليهم .
- رئيس مجلس إدارة مستقل – يعتبر من الحكمة وجود رئيس مجلس ادارة مستقل .
- مراقب مستقل - قد يكون من الحكمة اشراك مراقب مقبول لدي جميع المشاركين في الاجتماع، واستعراض جميع العمليات وتوفير المزيد من التحقق من صحة العمليات. وهذا من شأنه ان يوفر المزيد من الايضاح للمؤسسة عندما يطلب منها اتخاذ إجراءات بشأن القرارات الصادرة في الاجتماع.

في حالات التعارض ، عندما يقوم مجموعة من الملاك بالتقدم بالشكوى للمؤسسة بأن العملية لم تجري حسب المطلوب ، قد تفتقر المؤسسة إلى الدليل الكافي لعدم انعقاد الاجتماع بالطريقة المناسبة وتطلب انعقاد اجتماع اخر .

8. قد يتحكم المطور في التصويت في السنوات الأولى

ينشأ اتحاد الملاك في وقت يكون فيه المطور لا يزال يملك عدد من الوحدات ولذلك يشكل المطور وبقية الملاك اتحاد الملاك. قررت المؤسسة عدم تخفيض نسبة الأصوات التي يملكها المطور " في هذه المرحلة، قد يتغير ذلك في المستقبل". لدى المطور الخبرة في مسائل اتحاد الملاك ويتوقع منه اتخاذ قرارات من مبدأ رفع الجودة والمحافظة على القيم. لذلك مشاركة المطور المستمرة من الممكن ان تساهم في مساعدة الملاك في السنوات الأولى لإكتساب الخبرة والمعلومات والمهارة في اداء مهام اتحاد الملاك. على المطور كمالك ان يقوم بسداد الإشتراكات السنوية لكل وحدة مملوكة ويكون من حقه التصويت كذلك. وكلما قام المطور ببيع الوحدات كلما قلت صلاحية التصويت لديه. هنالك بعض القيود على حق المطور في التصويت. فلايستطيع المطور التصويت على قرار تعيين مزود الخدمات اذا كانت لديه مصلحة في هذا المزود ولايمكنه التصويت على قرار اتحاد الملاك باتخاذ اجراء ضده لفشله في الامتثال بمتطلبات اتحاد الملاك. يكون للمطور صوت واحد فقط في المجلس.

ستقوم المؤسسة بمراقبة هذا البند في مرحلة التنفيذ بالتشاور مع أصحاب المصلحة لتقييم ما إذا كان الأمر يتطلب المزيد من الإيضاح.

9. أمور محددة في الإجتماعات العمومية

(1) تعيين مجلس الإدارة

لاتحاد الملاك تفويض الأنشطة اليومية لمجلس الإدارة. ويكون فيه عدد من الأعضاء ما بين 3 – 9. وإذا كان العقار المشترك عبارة عن 9 وحدات أو أقل يشكل الملاك المجلس تلقائياً. يدعو اتحاد الملاك لتقديم الترشيحات للإنتخابات ومن ثم يتم التصويت. ويجب أن يمثل المجلس مصالح جميع الأفراد . يمكن للمالك ان يصوت لصالح مرشح واحد ويكون له عدد من الأصوات مماثل للوحدات المملوكة. في وقت التعيين يقرر اتحاد الملاك المهام التي يريد تفويضها لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يكون فيها مجموعات من الفئات المختلفة داخل الجمعية العمومية فإن ضمان جميع مصالح المجلس قد يقلل من النزاع و انعقاد جمعيات عمومية غير اعتيادية.

الشروط ادناه تعتبر تطبق على جميع المرشحين ويجب ان تكون ملزمة لاتحاد الملاك (يجب ذكر الشروط في استمارة الترشح) :

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة الآتي:

- أن يكون من ملاك العقار المشترك
- أن يكون مقيماً في المملكة
- ألا يمثل المالك بأكثر من عضو في مجلس الإدارة
- ألا يكون محكوماً عليه بالإفلاس خلال الخمس سنوات السابقة على الترشح

مع ملاحظة أنه لايشترط في عضو مجلس الإدارة ان يكون حاملاً لرخصة مدير اتحاد الملاك.

انظر الفقرة 14 لمزيد من المعلومات حول مجلس الإدارة.

في حال التقدم بطلب للمؤسسة للحصول على شهادة مجلس الإدارة ، فإن المؤسسة ستطلب نسخة من بطاقة الهوية و جواز السفر و وثيقة الملكية لكل عضو من اعضاء مجلس الادارة – انظر الملحق (10) .

(2) تعيين مدير لاتحاد الملاك

قد يقوم الملاك بإدارة العقار المشترك بأنفسهم (من خلال مجلس الإدارة) أو أن يقوموا بتعيين مدير مرخص لاتحاد الملاك للقيام بأنشطة الإدارة اليومية بالنيابة عنهم. هذا الأمر اختياري. ولاتحاد الملاك تفويض مجلس الإدارة بمهمة تعيين مدير اتحاد الملاك. مع ملاحظة أن القرار رقم 7 ينص على أن العقد يجب أن يوقع بين اتحاد الملاك ومدير اتحاد الملاك . كما ينص القرار على المعلومات التي يجب أن يتضمنها العقد . المؤسسة ستطلب نسخة من العقد قبل تسجيل اسم مدير اتحاد الملاك على شهادة المجلس .

(3) التأمين

الحصول على تأمين الزامي لاتحادات الملاك. هذا يتضمن تأمين المبنى ضد الأخطار والتأمين ضد المسؤولية.

التزامات التأمين المنصوص عليها في القانون هي:

- المادة 72 – تأمين العقار المشترك ضد مخاطر الهلاك أو التهدم أو الحريق أو أي من المخاطر التأمينية بما يكفل إصلاحه أو إعادة بنائه. هذه الصلاحية ملائمة عندما يكون العقار المشترك عبارة عن مبنى، وعندما يكون المبنى جزء مشترك ومملوك جماعةً.
- وكذلك على اتحاد الملاك تأمين جميع التركيبات والتجهيزات والمعدات والأثاث والأدوات والآلات .. إلخ الغير مؤمنة بوليصة تأمين المبنى.
- المادة 73- التأكيد ضد المسؤولية عن الأضرار والإصابات الجسدية التي تلحق بالمركبي وشاغلي الوحدات متى كانت ناتجة بسبب العقار المشترك.
- من المهم تأمين الأعضاء ضد المسؤولية الناتجة عن الموت أو الإصابات الشخصية التي تحدث في الأجزاء المشتركة. تتزايد أهمية هذا النوع من التأمين في مشاريع التطوير المتعددة الاستخدام والتي تجذب عدد كبير من الأشخاص للأجزاء المشتركة للدخول إلى المحلات، المكاتب، المطاعم .. إلخ. بوليصة التأمين ضد المسؤولية أمر مهم ويجب أن تغطي الإصابات في الطرق الخاصة المملوكة لاتحاد الملاك.
- يحتاج الملاك إلى تأمين إضافي ضد المخاطر بداخل الوحدة. بوليصات تأمين اتحاد الملاك لا تغطي المخاطر بداخل الوحدة. يتحمل المالك مسؤولية تأمين هذا النوع من المخاطر التي تشمل التجهيزات مثل المطابخ، إلخ، والتركيبات مثل الإنارة والستائر والسجاد .. إلخ، والأثاث والمعدات. على الملاك أيضا الأخذ بعين الاعتبار مسؤوليتهم عن الحوادث التي تحصل بداخل وحدتهم مثلًا: حادث الإنزلاق من الشرفة.
- خطورة عدم كفاية التأمين - على اتحاد الملاك التزام بالحصول على تقييمات منتظمة للمبنى وذلك لضمان كفاية التأمين (كل خمس سنوات كحد أقصى).

- لا يوجد حد أدنى للتأمين منصوص عليه في هذا القرار. وذلك لأن المسؤولية تعتمد على عدد من العوامل مثل حجم وطبيعة استخدام الوحدة. بعض المباني لديها خطورة متزايدة على سبيل المثال: اذا تم استخدام بعض الوحدات بغرض تجاري هذا قد يؤدي إلى زيادة المخاطر وبالتالي إلى زيادة التأمين. الزيادة في قسط التأمين من الممكن أن تسترجع من مالك الوحدة الذي أدى إلى هذه الزيادة. وكذلك التأمين ضد المسؤولية قد يتزايد بسبب استخدام الوحدات تجارياً.

مع ملاحظة انه في حال ان العقار المشترك (فيلا) فإنه يختلف التزام التأمين لأنه قد لا يكون هناك مباني كأجزاء مشتركة لتأمينها. ومع ذلك فإن الإصابات على الطرق الخاصة يجب أن تعوض .

وقد تحتاج بعض اتحادات الملاك إلى النظر في تأمين الموظفين والمسؤولين عن التغطية لأعضاء مجلس الاداره.

(3) آليه الإنفاذ في مواجهة الملاك - انظر المادة 19، 8 و 59 من القرار

ويمكن وضع آليات لإنفاذ القواعد التشغيلية وتحصيل رسوم الخدمات في النظام الرئيسي . والتي ستتطلب قرارا محددا في الجمعية العمومية وينبغي أن يذكر في جدول الاعمال ومحاضر الاجتماعات . وهذه الآلية لها أن تشمل الكيفية التي يقدم بها اتحاد الملاك الاخطار بامر الامتثال ، ومحتوى الإخطار و الآلية المتبعة في حال عد الامتثال من قبل المالك للإشعار . ولا تقوم المؤسسة بفرض آليات ، ولكل جمعية عمومية بن تحدد عملية انفاذها ، وقد يفكر البعض الآخر في فرض عقوبة وقد ينظر آخرون في سعر الفائدة الإضافي إذا ظلت رسوم الخدمة غير مسددة بعد 12 شهرا . كما تنظر بعض اتحادات الملاك الى توفير حافز لدافعي الضرائب الملزمين ، مثل الخصم أو فترة تجديد أطول على بطاقة الضمان .

تقترح مؤسسة التنظيم العقاري حذف الآتي من آلية الإنفاذ في النظام الرئيسي :

- باستثناء الطريق للوحدة أو لمنطقة مواقف السيارات .
- قطع إمدادات المرافق .
- رفض إصدار شهادة التخليص إذا كان المالك ينتهك النظام الرئيسي .

10. إجراءات يتم اتخاذها بعد الاجتماع

(1) تشغيل مجلس الإدارة

بعد الاجتماع يقوم مجلس الإدارة بعقد اجتماعات منتظمة وإصدار إخطارات الاجتماع والقيام بالأعمال في شأن الأمور التي فوضها إياها اتحاد الملاك.

(2) إيداع المستندات لدى المؤسسة

بعض المستندات يجب ان يتم ايداعها لدى المؤسسة وتتضمن الآتي:

- استمارة تسجيل النظام الرئيسي
- تسجيل تعيين مجلس الإدارة للحصول على شهادة المؤسسة لتصديق الإجراءات التي يقوم بها المجلس .
- في حال تم التعيين ، توفير اسم مدير اتحاد الملاك .

الشهادة يتم استخدامها لأغراض رسمية مثل نظام المعلومات المركزي للحصول على رقم النشر مع هيئة الكهرباء والماء لتسجيل اسم اتحاد الملاك في فاتورة المناطق المشتركة و للبنك لفتح الحساب . عند طلب اي مستندات إضافية ستقوم المؤسسة بتوفيرها .

- طلب تسجيل النظام الرئيسي للعقارات المشتركة -يمكن أيضا استخدام نفس الاستمارة 10 لإيداع النظام الرئيسي للعقارات المشتركة للتسجيل في السجل الخاص للعقارات المشتركة . ستبحث المؤسسة عن أدله في محضر الاجتماع للجمعية العمومية ووافق المجلس علي النظام الرئيسي. ستقوم المؤسسة بمراجعته النظام الرئيسي ، لضمان ان يكون الشكل العام مقبولا ، وان النص العربي، وسوف تقبل الوثيقة للتسجيل من قبل جهاز المساحة والتسجيل العقاري . وسوف تصدر نسخه موقعه إلى اتحاد الملاك لاستخدامها في الاجتماعات .
- ويرد أدناه نموذج الطلب الخاص بهذه الإجراءات-انظر الملحق 10 والملحق 10 ب .ومن المهم دراسة الاستثمارات ، لأنها تصف الادله المطلوبة من قبل المؤسسة ، بما في ذلك:
- أدله علي سير الاجتماع (إخطار اجتماع الجمعية العمومية الأول، الملحق 11) ؛
- الدليل علي ان الاجتماع عين أعضاء المجلس (محاضر الاجتماع-الملحق 17) ؛
- بطاقات الهوية وأرقام الوحدات ووثيقة الملكية لأعضاء المجلس ؛
- عندما يقوم عضو مجلس الاداره بتمثيل شركه ،يتطلب نسخه من الرسالة من الشركة بتعيين هذا الشخص كممثل لها.

انظر الفقرة رقم 16 للحصول على مخطط حول كيفية التقدم بالطلب للمؤسسة .

11. حقوقك كمالك وكعضو في اتحاد الملاك

(1) ماذا تملك:

- عندما يكون العقار المشترك عبارة عن مبنى – انت تملك الوحدة كجزء من المبنى، محددة بمخطط الوحدات، كما تملك حصة من الأجزاء المشتركة، والتجهيزات والتركيبات ومحتويات الوحدة والجدران الداخلية ولكن عادة الجدران الفاصلة والهياكل الخارجية تكون اجزاء مشتركة. التعديلات الهيكلية في الجدران تتطلب موافقة اتحاد الملاك.
- وعندما يكون العقار المشترك عبارة عن فيلا – انظر المادة 53 – ج والذي تنص على ان مالم يحدد مخطط موقع العقار خلاف ذلك، تشمل كل وحدة في مبنى أو جزء من مبنى كل شيء يقع داخل الوحدة عدا خدمات المرافق الموجودة فيها التي تخدم الأجزاء المشتركة أو اية وحدة أخرى. مبنى الفيلا المبنى على الأرض مملوك بالكامل من قبل مالك الفيلا ولا بعد أجزاء مشتركة. كذلك الأرض التي تحيط بالمبنى من الممكن ان تشكل جزء من الوحدة (الوحدة العقارية التي تضم مبنى الفيلا) ومملوكة من قبل مالك الفيلا.

(2) حقوقك بموجب القانون

- حقوقك في استخدام وحدتك والأجزاء المشتركة- يحق لك ان تستخدم وحدتك استخدام حصري كما يمكنك الإشتراك في استخدام الأجزاء المشتركة. تستطيع أنت والمستأجرين لديك والضيوف، استخدام الاجزاء المشتركة شريطة عدم تعريض سلامة الآخرين وسلامة العقار المشترك للخطر – المادة 56 من القانون.
- حقوقك في بيع، رهن، أو تأجير الوحدة – من حقوقك رهن أو تأجير الوحدة دون أية قيود من اتحائك الملاك. ولكن انظر (1) القيد الخاص المطبقة على الشقق الخدماتية وعلى الشقق ذات العلامة التجارية (2) قد تكون هناك قيود على استخدام الوحدات والمنصوص عليه في النظام الرئيسي، على سبيل المثال تقييد التأجير القصير الأجل. تصنيف العقار المشترك من التخطيط قد يؤثر على حقوقك في الاستخدام. قد تتأثر حقوقك إذا كان العقار المشترك جزء من برنامج إدارة خاص. انظر الفقرة 20 أدناه .
- ملكية مشتركة للأجزاء المشتركة – بموجب القانون، يحق لك أن تحصل على حصة شائعة من الأجزاء المشتركة. يحدد حجم هذه الحصة وفقاً لنسبة استحقاق وحدتك. لا يحق لك رهن أو بيع حصتك من الأجزاء المشتركة. عندما تقوم ببيع وحدتك فأنت تلقائياً تبيع حصتك من الأجزاء المشتركة.
- حق الأفضلية- اذا كنت شريك في ملكية الوحدة، لديك حق أفضلية في شراء حصة المالك الذي يريد بيعها. انظر المادة 60.
- الاجتماعات – من حقوقك المشاركة في اجتماعات اتحاد الملاك، يمكنك التصويت اذا قمت بسداد الإشتراكات المستحقة. انظر المادة 64.
- المواقف – يمكنك تملك مساحة لمواقف السيارات، وعليه يجب ان يتم ذكر ذلك بوضوح في مخطط موقع العقار، لدى زوارك حق الدخول للمواقف المخصصة للزوار. واذا كان هناك بوابة للأمن قد يكون هناك قواعد يضعها اتحاد الملاك للدخول، بطاقات أمن الخ..

(3) حقوقك بموجب القرار

- قد تمتلك الوحدات الملحقة كالمواقف الخ.. – يوفر القرار حقوق ملكية اضافية. على سبيل المثال، بعض العقارات المشتركة من الممكن ان تتضمن وحدات ملحقة كمواقف السيارات الإضافية. من الممكن ان يتم نقل ملكيتها مابين الملاك بداخل العقار المشترك. هذه الحقوق ستسجل في وثيقة المالك. كل وحدة رئيسية يكون لها موقف سيارات واحد على الأقل للإمتثال بمتطلبات البلدية، بينما مواقف السيارات الإضافية يمكن أن تشتري أو تباع من قبل أعضاء الاتحاد الآخرين. وبعد أن يقوم المطور ببيع جميع الوحدات لايجب للمطور الاحتفاظ بملكية اي وحدات ملحقة.

حقوق الاستخدام الحصري – تمنح بعض الوحدات حقوق الاستخدام الحصري في النظام الرئيسي. قد يكون للمالك حقوق استخدام حصري فوق جزء من الأجزاء المشتركة والتي تحدد في مخطط الاستخدام الحصري الذي يشكل جزء من مخطط موقع العقار، قد يكون هذا الحق حصري (كحق الدخول لجزء مشترك محدد كمواقف السيارات) أو مشترك مع بعض الملاك الآخرين. شروط حقوق الاستخدام الحصري تبين في النظام الرئيسي.

قد يتم تعيينك لعضوية مجلس الإدارة – قد يقوم المالك بترشيح عضو أو يتم ترشيحه لعضوية مجلس الإدارة.

12. التزاماتك كمالك وعضو في اتحاد الملاك

(1) الإلتزامات المنصوص عليها في القانون

- المادة 51 – أ الإمتثال بالنظام الرئيسي وبالنظام الأساسي. جميع القواعد التشغيلية بما فيها أية قيود على استخدام الأجزاء المشتركة سيتم تحديدها في النظام الرئيسي.
- المادة 56 عدم استخدام الأجزاء المشتركة على النحو الذي يمس بحقوق الآخرين.
- المادة 67- أ دفع الإشتراكات السنوية لتغطية مصاريف إدارة وتشغيل وصيانة الأجزاء المشتركة.
- المادة 68 تخضع وحدة المالك الممتنع عن سداد الإشتراكات السنوية للحجز لصالح اتحاد الملاك لسداد المتأخرات. لاتحاد الملاك اتخاذ اجراء امام محكمة التنفيذ لاسترداد المتأخرات .
- المادة 69 لاجوز لمالك الوحدة القيام بأية تعديلات أو تغييرات على الهيكل أو المظهر الخارجي للوحدة بما يؤثر جوهرياً على الوحدة أو على الأجزاء المشتركة مالم يكن ذلك امتثالا لما نص عليه النظام الرئيسي. يحدد النظام الرئيسي المظهر والمعايير المعمارية التي تكون ملزمة للوحدة.

(2) الإلتزامات المنصوص عليها في القرار

يتضمن القرار التزامات اضافية على المالك. في المادة 59 من القرار يكون المالك الممتنع عن سداد الإشتراكات ملزم بدفع 10% سنوياً كمصاريف ادارية.

قد يخضع المالك الغير ممثل لاوامر اتحاد الملاك لاجراء لمعاقبته. انظر المادة 19-3 من القرار والتي تعطي اتحاد الملاك صلاحية وضع التدابير والآليات ضد المالك المخالف للإلتزامات. انظر ايضا المادة 68 ب من القانون والتي تنص على ان من حق اتحاد الملاك وضع عملية في النظام الأساسي لإضافة الإلتزامات المالية على المالك (بالإضافة إلى الإشتراكات السنوية) كما تسمح المادة 8 من القرار بإضافة هذه العملية للنظام الأساسي.

سيواجه المالك الممتنع عن سداد الإشتراكات لإجراء يتم اتخاذه من قبل اتحاد الملاك قد يؤدي إلى حجز أصوله عن طريق محكمة التنفيذ.

لايحق للمالك اجراء أية أعمال قد تؤثر سلباً على الأجزاء المشتركة من الجدران دون موافقة المجلس. تخضع الاصلاحات والتعديلات للمظهر العمراني المحدد في النظام الرئيسي ويجب الامتثال مع هذه المتطلبات.

أي عمل يقوم به المالك " كما هو محدد في القرار " يتطلب الموافقة بما في ذلك الاصلاحات التي تؤثر على المظهر الخارجي للوحدة أو يؤدي إلى حدوث ضوضاء خارجة من الوحدة.

يجب ان تدفع الإشتراكات السنوية ليحق لك التصويت – يؤكد القرار على ان حق التصويت يقف على سداد المالك للإشتراكات السنوية وأن لا يكون هناك أية متأخرات.

(3) ما الذي تغطيه الإشتراكات السنوية؟

تغطي الإشتراكات جميع مصاريف اتحاد الملاك في ادارة الاتحاد وصيانة الأجزاء المشتركة كالمصاعد والسلالم والممرات والمناظر الطبيعية ومناطق الإستجمام كبيرك السباحة والصالات الرياضية، ودفع اشتراكات الكهرباء والماء للأجزاء المشتركة .. الخ. ولا تتضمن صيانة أي شيء بداخل الوحدة باستثناء أنابيب الخدمات الخ والتي تخدم أكثر من وحدتك.

13. صلاحيات والتزامات اتحاد الملاك

اتحاد الملاك مؤسسة لاتهدف الى الربح ويكون له الشخصية الاعتبارية، وحق التقاضي وأن يمثل أمام القضاء. انظر المادة 63 من القانون. عندما يصدر حكم بسداد الدين ضد اتحاد الملاك يشترك جميع الملاك في سداده وفقاً لحصص تحدد حسب استحقاقات كل منهم.
ينظم اتحاد الملاك بـ:

- القانون رقم (27) لسنة 2017
- النظام الرئيسي
- النظام الأساسي

في مشاريع التطوير العقاري المعقدة كبرنامج الإدارة الخاص يمكن ان يخضع اتحاد الملاك لمستند آخر ينشأ من هذا المشروع، وفي هذه الحالة تدون التفاصيل في النظام الرئيسي.

مهام اتحاد الملاك محددة في المادة 18 من القرار على النحو الآتي:

- الإشراف على الأجزاء المشتركة والموجودات والخدمات ذات الصلة بالمنفعة الجماعية للملاك وإدارتها والتحكم بها.
- ضمان المحافظة على الأجزاء المشتركة والموجودات وإصلاحها واستبدالها اذا لم يكن تصليحها مجدياً اقتصادياً.
- الاحتفاظ بالسجلات وفقاً للمادة 24 من القرار.
- الحصول على تأمين وفقاً للمادة 72 والمادة 73 من القانون والمادة 20 من القرار والنظام الرئيسي.
- تعزيز الوثام والشعور بالانتماء بين الملاك وشاغلي الوحدات وإدارة النزاعات.
- الامتثال لأي التزامات أخرى منصوص عليها في القانون.

التزام الصيانة قد يتضمن الأنشطة التالية:

- صيانة المصاعد – الالتزام بمدد الصيانة المحددة.
- المحافظة على اجهزة انذار الحريق، الطفائيات، وخرطوم الحريق
- المحافظة على مناطق الحماية، أنظمة الحماية، أنظمة CCTV
- المحافظة على حماية عدادات الكهرباء والماء والغاز
- المحافظة على توصيلات المرافق
- المحافظة على التكييف
- المحافظة الإنارات الداخلية والخارجية وإنارات الطرق بالأجزاء المشتركة
- الأجزاء المشتركة – الصيانة والحماية
- تزيين المظاهر الطبيعية
- اصلاح، ممرات الدخول ، أمن المبنى
- الاتصالات، الانترنت، " الرسيفر "
- Intercom
- بوابات الأمن، بطاقات الدخول وخدمات الحماية
- مزود الماء، المضخات، الصهريج ، المصفاة
- مظهر المبنى
- تنظيف الأجزاء المشتركة
- صيانة برك السباحة

صلاحيات الاتحاد محددة بنص المادة 19 من القرار على النحو الآتي:

- إبرام اتفاقيات توريد المرافق والخدمات.
- وضع القواعد التشغيلية لإدارة العقارات المشتركة إدارة فعالة.

- وضع التدابير والآليات الملزمة لمواجهة الملاك المخالفين، وذلك في حال مخالفة النظام الأساسي أو النظام الرئيسي أو أي إخطار للمالك يطلب منه أو من المستأجرين أو الشاغلين أو الزائرين للامتثال لمتطلبات اتحاد الملاك.
- تحصيل الاشتراكات على أقساط ربع سنوية.
- تملك المعدات و الأثاث والموجودات بما يتلاءم مع صلاحياته ومهامه.
- إصلاح أعمال البناء المعيبة فيما يتعلق بالأجزاء المشتركة.
- تنفيذ الأعمال المطلوبة بموجب القانون أو النظام الرئيسي إذا لم ينفذها المالك.
- استرداد تكاليف تنفيذ الأعمال المتعلقة بالأجزاء المشتركة من مالك الوحدة.
- دخول الوحدة بموجب إخطار خطي يرسل إلى المالك أو الشاغل أو بدون إخطار في حالة الطوارئ لمعاينة الوحدة أو الأجزاء المشتركة أو عمل إصلاحات فيها أو لتنفيذ الأعمال.
- تنفيذ التزامات الملاك المقررة بموجب القانون أو هذا القرار أو النظام الرئيسي.
- إقامة دعاوى واتخاذ الإجراءات القضائية لتنفيذ لمطالبات النقدية باسمه.
- الحصول على وثائق التأمين المطلوبة بموجب القانون أو هذا القرار أو النظام الرئيسي.
- ايداع الأموال الفائضة في أي بنك مسجل لدى مصرف البحرين المركزي أو أي جهة معتمدة من المؤسسة بما يحقق أغراض اتحاد الملاك ويعود بالنفع عليهم مع استشارة مصرف البحرين المركزي.
- إصدار بيان الإشتراكات السنوية ليوضح الإشتراكات الخاصة بكل وحدة وإصدار شهادات براءة الذمة وفقاً للمادة (27) من القرار. – انظر الفقرة 20 أدناه.

لاتحاد الملاك صلاحية فرض وجمع الإشتراكات، وإذا لم يتم سدادها فلدَى اتحاد الملاك صلاحيات إضافية لإلزام المالك بالسداد:

- صلاحية فرض مصروفات إدارية للتأخر في سداد الإشتراكات السنوية – انظر المادة 59 من القرار، إذا ظلت الإشتراكات السنوية غير مسددة لمدة ثلاثة أشهر أو أكثر كان لاتحاد الملاك المطالبة بتعويض عن الإشتراكات الغير مسددة بواقع نسبة محددة في النظام الأساسي تحسب من تاريخ التعسر وحتى تاريخ السداد التام.
- صلاحية اتخاذ اجراء ضد المالك امام محكمة التنفيذ – انظر المادة 30 من القرار والتي تحدد العملية لاتخاذ الاجراءات امام محكمة التنفيذ. يقوم مدير اتحاد الملاك أو رئيس مجلس الإدارة بإصدار امر السداد يطالب فيه المالك بالسداد خلال 90 يوم من تاريخ الاستحقاق أو الإعتراض عليه. فإذا فشل المالك في ذلك، يطلب المدير من المحكمة ختم الأمر ومن ثم التنفيذ أمام قاضي التنفيذ.
- صلاحية التفاوض مع هيئة الكهرباء والماء لجمع الإشتراكات – هذه الصلاحية نصت عليها المادة 67 – ج من القانون. قد يطلب اتحاد الملاك الدعم من المؤسسة لترتيب مسألة جمع الإشتراكات من قبل هيئة الكهرباء والماء على سبيل المثال.

لاتحاد الملاك القيام بالأنشطة التجارية فيما لو كانت متفقة مع نظام العقارات المشتركة وأن يتم استخدام الدخل والعائد لتخفيض نسبة الإشتراكات المدفوعة. على سبيل المثال: تأجير غرفة من الأجزاء المشتركة، تأجير مساحة من الأسطح للإعلانات أو لأبراج الإتصالات، عضوية في الصالات الرياضية، تأجير مواقف السيارات كأجزاء مشتركة.

قد يصوت اتحاد الملاك لانتهاء العقار المشترك ولكن يتطلب ذلك الأمر موافقة ملاك 90% من استحقاقات الوحدات. لدى المؤسسة الصلاحية لإصدار المزيد من الإيضاح حول عملية الإنهاء.

14. مجلس إدارة اتحاد الملاك

كل اتحاد ملاك ينبغي أن يكون لديه مجلس إدارة وان يفوض له المهام التي ينبغي القيام بها للإدارة اليومية للعقار المشترك. تعيين مدير لاتحاد الملاك يعد خيار أيضاً والذي قد يكون ملائم على حسب حجم العقار المشترك.

(1) كيف يعين مجلس الإدارة؟

يكون عدد الأعضاء مابين 3 و 9 أعضاء. اذا كان هناك أقل من 10 وحدات يمثل الملاك تلقائياً أعضاء المجلس. شروط التعيين كعضو مجلس إدارة محددة في المادة 9 (1) أعلاه. المشاركون في الإجتماع يمكنهم التصويت لصالح مرشح واحد ولديهم صوت واحد عن كل وحدة مملوكة. لاتحاد الملاك وضع قواعد مختلفة للتصويت لصالح المرشحين لعضوية المجلس وضافتهم للجزء رقم 3 من استمارة النظام الرئيسي. مع ملاحظة أن الأعضاء الإضافيين بالاضافة إلى التسعة التي يمكن تعيينهم ، لتغطية الاستقلالات والأعضاء البائعين. إذا قام أحد أعضاء مجلس الاداره ببيع وحدته وترك المجلس، ينضم العضو الإضافي التالي إلى المجلس تلقائياً.

(2) ماهي مهام وواجبات المجلس؟

يستطيع المجلس القيام بمهام اتحاد الملاك. يجب ان تحدد صلاحيات ومهام المجلس في قرار الجمعية العمومية للنظام الرئيسي أن يشمل التفويض القانوني الموحد ، و قد يقيد من صلاحيات المجلس. نص القرار على أن المجلس لا يستطيع القيام بالآتي:

- اعتماد الميزانية السنوية.
- الموافقة على قرار مكافأة أعضاء المجلس.
- تعديل النظام الأساسي أو النظام الرئيسي.

(3) اجتماعات المجلس

- يجتمع المجلس دورياً وبالقدر اللازم لأداء واجباته.
- النصاب القانوني هو 50% من الأعضاء.
- يجب تقديم إخطار قبل 14 يوم. يمكن تخفيض هذه المدة بموافقة جميع الأعضاء.
- التصويت – كل عضو مجلس ادارة لديه صوت واحد وتتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة ولايرجح صوت الرئيس. يجب أن يتم الاحتفاظ بسجلات لجميع اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.

(4) الدفع لأعضاء مجلس الإدارة

على الرغم من أن أعضاء مجلس الإدارة هم أشخاص متطوعين، إلا أن اتحاد الملاك في الجمعية العمومية قد يقرر شكل للدفع للأعضاء.

(5) مدة العضوية

تكون عضوية مجلس الإدارة لمدة عامين ويجب أن تتم إعادة الانتخاب بعد تلك المدة. من الممكن ان يتم انتخاب المجلس لمدد أخرى. تنتهي العضوية في اجتماع الجمعية العمومية التالي لانتهاء العامين. ليس من الضروري ان تنتهي مدة عضوية جميع الأعضاء في نفس الاجتماع. كل جمعية عمومية يمكنها التصويت على عضو جديد اذا كانت هناك شواغر.

(6) الحصول على شهادة من المؤسسة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة

يتقدم أعضاء مجلس الإدارة للحصول على رخصة من المؤسسة بأسماء الأعضاء – انظر الفقرة 16 أدناه. استمارة تسجيل أعضاء مجلس الإدارة والمستندات المرفقة محددة في الملحق رقم 10 و الملحق رقم 10 ب .

(7) متطلبات أعضاء مجلس الإدارة الجديد

إذا تسببت الاستقالات في تقلص عدد أعضاء المجلس لأقل من ثلاثة ، فمن الممكن الدعوة الى انعقاد جمعية عمومية غير اعتيادية لغرض تعيين أعضاء اضافيين ، وإذا تم تعيين اعضاء تكمليين ، فإن هذه الوظائف قد تقوم بملى الشواغر تلقائياً.

(8) تسجيل النظام الرئيسي

المخطط أدناه يصف الخطوات الرئيسية في هذا الإجراء (مع ملاحظة أن اجتماع الجمعية العمومية الأول يسمح للأعضاء بالالتقاء للمراجعة والموافقة على النظام الرئيسي المطروح من قبل المطور .

15. مدير اتحاد الملاك

قد يقوم اتحاد الملاك بتعيين مدير، ولكنه ليس الزامي، لاتحاد الملاك تفويض هذه المهمة لمجلس الإدارة في الجمعية العمومية.

يوقع المدير عقد مع اتحاد الملاك، متطلبات هذا العقد محددة في القرار. يكون التعيين لمدة عامين كحد أقصى ويمكن أن يتم تجديد العقد لمدد لاحقة.

المهام التي يقوم بها المدير تتضمن:

- العمل مع مجلس الإدارة بهف وضع استراتيجيات لإدارة الأجزاء المشتركة.
- تنفيذ الاستراتيجيات والبرامج والخطط التي يضعها المجلس.
- تمثيل اتحاد الملاك ومجلس الإدارة امام السلطات المحلية.
- تسهيل انعقاد اجتماعات المجلس واتحاد الملاك.
- تقديم مجموعة متنوعة من الخدمات الادارية وخدمات امانة السر الى المجلس واتحاد الملاك.
- التسهيل على اتحاد الملاك ممارسة مهامه وصلاحياته.مثال: جمع الإشتراكات
- اتخاذ الترتيبات اللازمة لطرح المناقصات ويسهل عملية إبرام العقود نيابة عن اتحاد الملاك.
- الإشراف على أداء المقاولين والموردين وتقديم تقارير لمجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- إعداد الميزانيات السنوية لاعتمادها من مجلس الإدارة.
- الرد على الاستفسارات والشكاوى التي يقدمها الملاك وتقديم الحلول لها.
- استيفاء متطلبات التأمين.
- مباشرة عمليات الرقابة الائتمانية الأساسية.
- الإشراف على الإجراءات القضائية بما في ذلك أي اجراءات مقررة بموجب المادة 68 ب من القانون
- التأكد من تنفيذ كافة الأعمال المقترحة والإشراف عليها.
- جمع وتحديث وحفظ كافة معلومات اتحاد الملاك، بما في ذلك كشوف المالكين وعناوينهم.
- أن يكون مستقلا عن المطور وعن أي مالك في العقار المشترك.
- اتباع التعليمات القانونية من اتحاد الملاك أو المجلس.
- الإفصاح للمجلس أو الجمعية العمومية عن اي تعارض في المصالح.
- التصرف بأمانة وانصاف وشفافية في جميع تعاملاته مع المجلس والملاك.
- ابرام عقد مكتوب مع اتحاد الملاك متضمناً الآتي:
 - اسم وتفاصيل الاتصال لمدير الاتحاد
 - اسم الاتحاد
 - مدة العقد، يجب ان لا تتجاوز عامين مالم يكن العقار المشترك ضمن برنامج الادارة الخاص.
 - رسوم الادارة المترتبة على مدة العقد كاملة.
 - المهام المفوضة من اتحاد الملاك.
 - شروط التعاقد.
 - خطوات انهاء العقد.

- تعهد من مدير اتحاد الملاك للافصاح عن اي تعارض مصالح او مكافآت او منفعة حصل عليها نتيجة للتعاقد من أو بالنيابة عن اتحاد الملاك خلال مدة العقد.
- الأحكام التي تتعلق بإيداع الاشتراكات السنوية في حساب التشغيل والحساب الاحتياطي.
- اي اتفاق يتعلق بالتدقيق على الحسابات.

قد تقوم المؤسسة بتوفير التوجيه بشأن نموذج العقد وذلك بنشره على الموقع الالكتروني.

يحدد القرار رقم 4 لسنة 2018 بشأن ترخيص نشاط ادارة وتشغيل العقارات التزامات اضافية على مدراء الاتحادات – انظر التوجيهات لمدراء الاتحادات على الموقع الالكتروني.

16. التقدم بالطلب للمؤسسة

1. التقدم للمؤسسة للحصول على شهادة باسماء اعضاء المجلس :

من المفيد لاتحاد الملاك أو المجلس الحصول على شهادة من المؤسسة تفيد بفعالية اتحاد الملاك. يوضح المخطط أدناه الخطوات المفتاحية والرئيسية لإجراءات التقدم بالطلبات. مع ملاحظة ان اجتماع الجمعية العمومية الأول يمنح فرصة للملاك للالتقاء لتعيين اعضاء المجلس وتقسيم الوظائف :

كيف تقوم بتجهيز طلبك للحصول على شهادة أعضاء المجلس من المؤسسة

- استخدام نموذج الاخطار للاجتماعات الموجودة في الملحق 1
- استخدام نموذج الجدول الاعمال في الملحق 2

1. الدعوة لاجتماع

- استخدام نموذج تقرير الجمعية العمومية الموجود في الملحق 11 .
- توقيعها من قبل عضوين من أعضاء مجلس الإدارة و رئيس مجلس الإدارة و مديراتحاد الملاك .

2. تجهيز تقرير الجمعية العمومية

- التعيين في الجمعية العمومية
- اختيار 3 الى 9 اعضاء
- شروط الملاك - مقيم في البحرين - وليس مفلس

3. تعيين أعضاء المجلس

- استخدم النموذج في الملحق 17.
- التوقيع من قبل شخصين رسميين مثل مدير اتحاد الملاك و رئيس مجلس الادارة

4. تجهيز محاضر الاجتماع

- استخدام النموذج في الملحق 10.
- ملئ الاستمارة الموجودة في الملحق B10 .
- توقيعها من قبل عضوين من أعضاء مجلس الإدارة .
- ختمها من قبل اتحاد الملاك .
- توفير نسخة من بطاقات الهوية للأعضاء الذي تم تعيينهم .
- إرفاق نسخة من تقرير الجمعية العمومية .
- إرفاق نسخة من محاضر الاجتماع لتوثيق التعيين لإعضاء مجلس الإدارة .

5. ملئ استمارة الطلب

كيف تقوم بتجهيز طلبك لتسجيل النظام الرئيسي للعقارات المشتركة

1. الدعوة للاجتماع

- استخدم نموذج الاخطارات للاجتماعات في الملحق 1.
- استخدم نموذج الجدول الاعمال في الملحق 2 .

2. تحضير تقرير الجمعية العمومية

- استخدام تقرير الجمعية العمومية في الملحق 11
- توقيعهم من قبل عضوين من أعضاء مجلس الإدارة (رئيس مجلس الادارة و وكيل مجلس الإدارة)

3. تجميع الاستحقاقات الخاصة لكل وحدة

- كل مالك لديه هذه المعلومات في العقد بشأن شراء الوحدة
- أو يمكنه الحصول عليها من خلال المطور
- إذا لم يمكنه ذلك ، فإنه من الضروري إعادة تشكيل الاستحقاقات الخاصة لكل وحدة - انظر للتوضيح في نموذج النظام الرئيسي للعقارات المشتركة في الملحق 13 .

5. مسودة النظام الرئيسي للعقارات المشتركة

- للاتحاد في الجمعية العمومية تمرير القرارات لوضع القواعد التشغيلية
- انظر النموذج في الملحق 15 و 16 لعرض مواضيع القواعد التشغيلية الممكنة .
- توقيعهم من قبل عضوين رسميين مثل مدير اتحاد الملاك و رئيس مجلس الإدارة

4. الموافقة على القواعد التشغيلية أو تفويضها للمجلس

- استخدم النموذج في الملحق 13.
- توقيعهم من قبل عضوين من أعضاء مجلس الإدارة (رئيس مجلس الادارة و وكيل مجلس الإدارة).

6. ملئ استمارة تقديم الطلب

- استخدم النموذج في الملحق 10
- توقيعهم من قبل عضوين من مجلس الادارة
- ختم اتحاد الملاك
- توفير نسخ من بطاقات الهوية لأعضاء مجلس الادارة
- إرفاق النظام الرئيسي
- إرفاق نسخة من تقرير الجمعية العمومية الملحق 11
- إرفاق نسخة من محاضر الاجتماع الموجود في الملحق 17 (اتحاد الملاك أو أعضاء مجلس الإدارة) لتوثيق الموافقة على القواعد التشغيلية .

17. ماذا لو كان هناك نزاع؟

لاتنوي المؤسسة التدخل أو الرقابة على الأعمال الداخلية لاتحادات الملاك. لا يكون لها الدور في حل النزاعات بداخل اتحاد الملاك. وعضواً عن ذلك قامت المؤسسة بوضع الإطار العام التشغيلي لإتباعه من اتحادات الملاك وتوفير مدراء اتحاد مرخصين لتقديم الدعم للاتحاد. تقع المسؤولية على الملاك للمشاركة في أنشطة الاتحاد ودعم دوره في تعزيز الانسجام في المشروع. قد تنشأ النزاعات ويقع على اتحاد الملاك مسؤولية حلها داخلياً، الحصول على مساعدة مدير الاتحاد أو طلب وساطة خارجية. تطبق بعض الأحكام:

إذا كان هناك نزاع بشأن صلاحية الجمعية العمومية أو القرارات المتخذة، يحق لـ 25% من الوحدات الطالب من مدير الاتحاد أو مجلس الإدارة الدعوة لعقد الجمعية العمومية الغير عادية – انظر المادة 49 من القرار. للمؤسسة أن تقترح أن يقوم مراقب مستقل بعقد جمعية عمومية غير اعتيادية والتي تنشأ عن شكوى بشأن الاجتماع الأول للجمعية العمومية .

يستطيع الملاك التقدم للمؤسسة لإصدار أمرها بشأن عقد اجتماع جديد انظر المادة 69-8 من القرار أو لإصدار أمرها بشأن تعيين مراقب محايد انظر المادة 69 – 3 من القرار. سيضمن المراقب المعتمد من قبل المؤسسة اتباع اجراءات الاجتماعات بالطريقة الصحيحة. لدى المؤسسة صلاحية أن تطلب من اتحادات الملاك الدخول في اتفاقات وساطة ملزمة – انظر المادة 69 – 2 من القرار. في هذه المرحلة لاتوجد خدمات وساطة مقدمة من قبل المؤسسة. قد تقوم المؤسسة في مرحلة لاحقة بتشكيل لجان للوساطة – انظر المادة 70 من القانون. مع ملاحظة المادة 8 من القانون والتي تعطي غرفة البحرين لتسوية المنازعات الاقتصادية والمالية والاستثمارية الاختصاص في الفصل في المنازعات التي تزيد قيمتها عن خمسمائة ألف دينار بحريني بما في ذلك المنازعات المتعلقة باتحاد الملاك. وتخول المؤسسة بموجب هذه المادة أيضاً بتشكيل لجان وساطة لفض النزاعات قبل نظرها من قبل الغرفة.

18. تشغيل الحسابات البنكية

يجب ان يكون لدى اتحاد الملاك حسابين بنكيين:

- حساب التشغيل – للمصاريف اليومية لاتحاد الملاك
 - حساب احتياطي – لالتزامات الصيانة الطويلة الأجل كاستبدال المصاعد – صيغ الأجزاء المشتركة – استبدال السجاد أو أنابيب التصريف الخ. مع ملاحظة اجراء دراسة الحساب الاحتياطي كل خمسة أعوام.
- يجب ان تحدد الميزانية السنوية مبلغ لحساب التشغيل ومبلغ للحساب الاحتياطي. يجب ان تودع الأموال في الحساب الصحيح. يحتاج سحب المال من الحساب الى توقيع ثلاثة من المخولين.
- يجب ان تودع جميع الاشتراكات في هذه الحسابات بما فيها الأموال التي تدفع لمدير الاتحاد.

19. تغيير النظام الأساسي أو النظام الرئيسي

يقوم المطور بإعداد مستند مهم وهو النظام الرئيسي . التفاصيل في الفقرة رقم 4.

يسمح لاتحاد الملاك تغيير المستند الذي تم اعداده مبدئياً من قبل المطور. يعدل اتحاد الملاك النظام الرئيسي بقرار عادي ماعدا الآتي " مستخرج من المادة 61 من القرار":
تعتمد التغييرات الآتية بقرار خاص:

- تغيير المظاهر أو الخصائص المعمارية أو أية مظاهر أخرى متعلقة بتصميم المشروع.
- تغيير الاستخدام المصرح به للأرض في العقار المشترك.

كما تطبق القيود التالية عند تعديل النظام الرئيسي:

- التعديلات على حقوق الاستخدام الحصري المنشأة عند التسجيل المبدئي للنظام الرئيسي، والتي يمكن اعتمادها فقط برضا المستفيد من هذه الحقوق، وذلك ما لم ينص النظام الرئيسي على خلاف ذلك.
- تعديل استحقاقات الوحدات يجب ان يتم وفقاً للتوجيهات المعتمدة من المؤسسة.
- تعديل حقوق الارتفاق والاتفاقات المنصوص عليها في النظام الرئيسي تتم برضا المستفيد.
- التعديلات على برنامج الإدارة الخاص تتم برضا المستفيد.
- تعديلات الاتفاقات المتعلقة بمدة الانشاء تتم برضا المطور.
- التعديلات على الجدول الزمني للانشاء وتنفيذ المراحل المستقبلية لتطوير العقار المشترك تتم برضا المطور.

متى ما اعتمد اتحاد الملاك التغيير يجب ان يتم اخطاره لجميع الملاك. وتسجيله في السجل الخاص للعقارات المشتركة. مرفق نموذج استمارة. **انظر الملحق 10.**

من المتوقع ان تتم التغييرات على النحو الآتي:

- استخدام نموذج المؤسسة لتغيير النظام الرئيسي.
- في الموقع الصحيح في النموذج، اعادة ذكر المواد المعدلة كاملة.
- في الموقع الصحيح في النموذج، اضافة المواد الجديدة أو الإضافية باستخدام الرقم التالي للمادة السابقة.
- التقدم بالطلب للمؤسسة للموافقة على التغييرات باستخدام النموذج في الملحق 10.

عندما يعد المطور النظام الرئيسي لإيداعه مع استمارة التقدم بطلب الحصول على ترخيص لمشروع بيع على الخارطة قبل انشاء العقار المشترك يجب عليه ان يتخذ العناية في اعداده، لكون هذا المستند يشكل جزء من الافصاح الالزامي للمشتريين في مشاريع البيع على الخارطة. قد يكون هناك نطاق ضيق لتعديل المستند بعد اكتمال المبنى.

20. اتحادات الملاك الرئيسية والمركزية و مشاريع التطوير المعقدة الأخرى

المقدمة

في الحالات التي يجري فيها اعداد النظام الرئيسي للعقارات المشتركة و التي تشكل جزء من مشاريع التطوير المعقدة ، الجزء الرابع من النموذج يجب أن يكون مكتمل ، وهذا مناسب حيث :

- العقارات المشتركة هي رابطة فرعية بداخل اتحاد الملاك المركزي واتحاد الملاك الرئيسي نظام المتعدد الطبقات
- تتأثر العقارات المشتركة من عقد الشقق الخدماتية .
- العقارات المشتركة هي جزء من مبنى أو جزء من مجمع من المباني المرتبط ولكن ليس مع الجمعية العمومية . وفي هذه الحالة فإن اتحاد الملاك سيتأثر من قبل البيان الصادر من إدارة المبنى لتنظيم التفاعل بين نظام الطبقات والغير طبقي .

باستخدام الجزء الرابع من النظام الرئيسي للعقارات المشتركة

ينبغي أن يحدد الجزء الرابع ملخص عن التأثير على الملاك و اتحاد الملاك من الدخول في تطور أوسع ، يجب مراعاة العناوين العريضة الآتية :

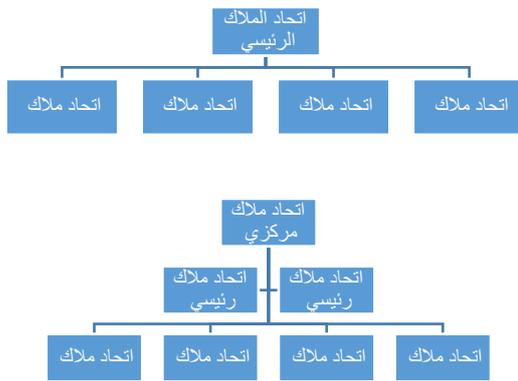
- التأثير على حقوق الملاك والتزاماتهم .
 - التأثير على صلاحيات اتحاد الملاك ، مهامهم وواجباتهم .
 - الالتزامات المالية لاتحاد الملاك الناشئة عن هذا التقسيم .
 - اي عقود خدمة ملزمة لاتحاد الملاك ويجوز أن تتجاوز هذه السنتين .
 - أي حقوق أو عهود أو حقوق ارتفاق مطلوبة على العقارات المشتركة من أجل تفعيل المخطط المتسع .
- وليس من المناسب أن نرفق ببساطة قائمة طويلة من النظام الرئيسي أو افادات ادارة المباني . ومن المتوقع أن الجزء الرابع وثيقة افصاح فعالة يسهل قراءتها وفهمها .

شرح المصطلحات

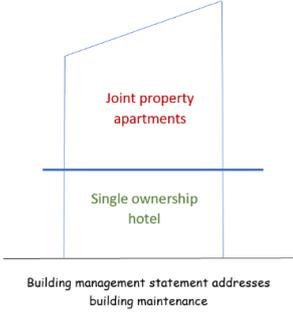
نظام متعدد الطبقات ينشأ حيث يتم إدارة مجموعة من العقارات المشتركة و جمعيتهم العمومية تنظم من خلال اتحاد الملاك . وهو يشبه التنظيم المظلي الذي يضمن ان القواعد التشغيلية مطبقة باستمرار في جميع اتحادات الملاك التابعة لاصحاب اتحادات الملاك الفرعية .

اتحاد الملاك الرئيسي يستخدم في حال وجود مستويان من الادارات في المشروع المطور . وسيكون له نظام رئيسي خاص لاتحاد الملاك الرئيسي .

اتحاد الملاك المركزي حيث يوجد ثلاثة مستويات للإدارة ، ويدير اتحاد الملاك المركزي مجموعة من اتحادات الملاك . وسيكون لديهم نظام رئيسي خاص باتحاد الملاك المركزي .



بيان إدارة المباني سيستخدم فقط في حال كانت العقارات المشتركة جزء من المبنى على سبيل المثال : في الرسم التخطيطي يكون الجزء المتعلق بالمكاتب في ملكية لوحدة ، والغرض من وجود جميع المكاتب في ملكية مفردة لوحدهم ووجود الشقق مقسمة ضمن خطة العقارات المشتركة هو لتأسيس اتحاد الملاك . المكاتب والمحلات غير مشمولة في اتحاد الملاك . وفي هذا السياق، عندما يقوم جهاز المساحة والتسجيل العقاري بصمم خطة تقسم الاجزاء الثلاثة من المبنى . فإن التسجيل سيقبل بيان إدارة المباني الذي ينظم العلاقة بين مختلف مكونات المبنى ومن المتوقع أن يحدد بيان إدارة المبنى مايلي :



- التأكد من ان التطوير لا يقصد به أن يكون عقار مشترك .
- تحديد الأجزاء التي هي عقارات مشتركة وعقارات غير مشتركة .
- تقديم المعلومات الكاملة عن اي من حقوق الارتفاق التي يتم تطبيقها في التطوير .
- معرفة من من الملاك يملك حق الارتفاق ومن المستفيد من هذا الحق.
- وصف حقوق الدخول لكل جزء من الاجزاء الثلاثة بما في ذلك الحق في المرور على الاجزاء الاخرى .
- وصف حقوق الماوى والدعم .
- وصف القضايا المتعلقة بصيانة مناطق البناء والارتفاق
- وصف كيفية الحفاظ على العناصر المشتركة ومن هو مسؤول عن الصيانة بما في ذلك التجديد والاستبدال .
- تحديد كيفية تخصيص تكاليف الاصلاح والصيانة والاستبدال .
- وصف كيفية توفية المرافق لكل جزء من اجزاء المبنى المقسمة وما اذا كان قياسها . للجزء المشترك ولكن غير مقدر قياسه ينبغي ذكر ترتيب التكاليف .
- ذكر ترتيبات التامين .

قد تتضمن إدارة المبنى أيضا مايلي :

- القدرة على التعاقد مع مدير المرافق
- وصف تفصيلي لتوزيع التكاليف – كصيغة أو على أساس الاستخدام .
- آلية لعقد اجتماعات منتظمة لأصحاب الاجزاء الثلاثة في المبنى .
- المعايير العمرانية للمبنى .
- قواعد لاستخدام الأجزاء المشتركة .
- آلية لحل النزاعات .
- آلية للإنتهاء .

سيتم تسجيل بيان إدارة المباني في سند الملكية الخاص بالاجزاء . يمكن تقسيم جزء واحد أو أكثر من خلال العقارات المشتركة لإنشاء اتحاد الملاك لهذا الجزء. اعضاء اتحاد الملاك ملزمون بشروط بيان اتحاد الملاك .

تعلم المؤسسة بمدى اختلاف اتحادات الملاك من حيث أحجامها وتعقيدها. البعض يعمل بمساعدة مدير الاتحاد والبعض يدير نفسه بنفسه. بعض مجالس الإدارة لديها خبرة ضئيلة. لذلك لن يشمل ولن يغطي هذا القرار جميع المشكلات التي تواجه اتحادات الملاك. سيتم رصد ومراقبة مشكلات التنفيذ بمساعدة اصحاب المصلحة. وان كان الأمر ضروري ستتابع المؤسسة اصدار الأوامر والتوجيهات والقرارات الإضافية.

مصادر أخرى

- موقع المؤسسة الإلكتروني
- إرسال الإستفسارات oa@rera.gov.bh
- خدمات الزبائن على موقع المؤسسة
- توجيهات اضافية لمطوري العقارات المشتركة (قريباً)
- توجيهات برنامج الادارة الخاص (قريباً)
- توجيهات التطوير المرحلي للعقار المشترك (قريباً)
- صحيفة المعلومات لشراء شقة أو فيلا (مشروع بيع على الخريطة أو غيره)

النماذج والاستمارات

- الملحق 1- إخطار الجمعية العمومية
- الملحق 2- جدول أعمال الإجتماع
- الملحق 3- نموذج الوكالة
- الملحق 4- ورقة التصويت
- الملحق 5- إخطار المالك بسداد الاشتراكات
- الملحق 6 – بيان الاشتراكات السنوية صادر للمشتري
- الملحق 7- شهادة براءة الذمة المالية
- الملحق 8- إخطار بدفع المصروفات الادارية
- الملحق 9- أمر السداد
- الملحق 10- طلب تسجيل أو تحديث عقار مشترك
- الملحق 10ب – استمارة تسجيل أعضاء مجلس ادارة اتحاد الملاك لدى المؤسسة
- الملحق 11 – استمارة تقرير الجمعية العمومية
- الملحق 12 – طلب شخص مهتم لتفاصيل أعضاء مجلس إدارة الإتحاد
- الملحق 13 – نموذج النظام الرئيسي
- الملحق 14- نموذج الملاحظات التفصيلية للنظام الرئيسي للعقارات المشتركة
- الملحق 15 – نموذج للنظام الرئيسي للعقارات المشتركة
- الملحق 16- نموذج الملاحظات التفصيلية للنظام الرئيسي للعقارات المشتركة المعقدة
- الملحق 17- محاضر الاجتماع

يرجى ملاحظة أن هذه النماذج تقدم للتوجيه فقط ويمكن تعديلها بما يتناسب مع متطلبات اتحاد الملاك.

عند إنشاء النظام الرئيسي للعقارات المشتركة ، الرجاء اتباع النموذج الموجود أدناه.

الملحق 1- إخطار الجمعية العمومية

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

ستعقد الجمعية العمومية لاتحاد الملاك بالزمان والمكان الآتيين:

التاريخ	(طبقاً للمادة 52) تعقد الجمعية العمومية لجمعية الملاك سنوياً عن طريق إرسال إشعار خطي إلى الأعضاء قبل ثمانية وعشرين (28) يوماً من الموعد المقرر لاجتماع الجمعية العمومية لاتحادات الملاك المركزية، واحد وعشرون (21) يوماً لاتحادات الملاك الرئيسية وأربعة عشر (14) يوماً لاتحادات الملاك الفرعية.
الوقت	يجب أن يكون الوقت ملائم لجميع المشاركين
الموقع	يتم اكمال هذه الخانة من اتحاد الملاك

سيتم مناقشة البيانات المالية، والميزانية المقترحة وتعاملات اتحاد الملاك كما هو مبين في جدول الاعمال المرفق.

الملحقات

1	جدول اعمال الإجتماع
2	محاضر اجتماع الجمعية العمومية السابقة
3	البيانات المالية السنوية
4	الميزانية المقترحة للسنة القادمة
5	ورقة التصويت
6	نموذج الوكالة
7	شهادات بوليصات التأمين الحالية
6	مستندات لدعم بنود تعاملات اتحاد الملاك كتسعيرات استبدال السجاد
7	أمر السداد الصادر ضد الملاك المخالفين

على مالك الوحدة مراعاة الآتي:

1. يتطلب تحقق النصاب القانوني بمشاركة ملاك 50% من الوحدات في العقار المشترك .
2. اذا لم يتحقق النصاب القانوني خلال 60 دقيقة من بدء الاجتماع، يعاد الاجتماع خلال سبعة أيام في نفس الزمان والمكان.
3. ويكون الانعقاد صحيحاً في الاجتماع الثاني بحضور أي عدد من الأعضاء.
4. من الضروري أن يشارك جميع الملاك لأخذ جميع وجهات النظر في عين الاعتبار، ستتخذ قرارات مهمة بشأن مالية اتحاد الملاك والاشتراكات التي سيدفعها الملاك، عدم مشاركتك يعني أن القرار سيتخذ من الأقلية وسيكون ملزماً لجميع الملاك
5. كيف يمكنك المشاركة في الاجتماع؟:
 - الحضور والتصويت الشخصي.
 - واذا لم تتمكن من الحضور:
 - ارسل نتيجة تصويتك قبل انعقاد الاجتماع باستخدام ورقة التصويت المرفقة.
 - قم بتعيين وكيل موثوق فيه للحضور بالنيابة عنك عن طريق إكمال وإرسال نموذج الوكالة المرفق.
 - ارسل ممثلك القانوني - مع مستند يفيد التحويل.

- التصويت بالطرق الإلكترونية " تكون هذه الطريقة ملائمة اذا قام اتحاد الملاك بوضع عملية للتصويت في النظام الاساسي"

الملحق 2 – جدول أعمال الإجتماع

تم ذكر بعض بنود جدول الاعمال على سبيل المثال

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
تاريخ الإجتماع	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

جدول أعمال الإجتماع:

1. تعيين رئيس الإجتماع " ان لزم"
2. التصديق على محضر الإجتماع السابق
3. مراجعة البيانات المالية السنوية – تم ارفاقه
4. مراجعة الميزانية المقترحة – تم ارفاقه
5. مراجعة الإشتراكات المقترحة للعام القادم- تم ارفاق التفاصيل
6. تعيين أعضاء جدد لمجلس الإدارة- ارفاق أوراق الترشيح
7. الموافقة على استمرارية بوليصات التأمين – ارفاق شهادة التأمين
8. الموافقة على مصروفات الحساب الإحتياطي
- 8.1 الموافقة على التسعيرة من (س) لاستبدال السجاد- انظر لكتيب الاسعار المرفق
- 8.2 الموافقة على التسعيرة من (ص) لاستبدال أنابيب التصريف- انظر لكتيب الاسعار المرفق
9. الموافقة على الإجراء ضد الملاك المخالفين
10. موافقة الجمعية العمومية على النظام الرئيسي أو تفويض مجلس الإدارة لاعتماد النظام الرئيسي
11. مايستجد من أعمال

ملاحظات :

- يعتبر جدول اعمال الاجتماع مستندات رئيسية لتتبيه واحطار الملاك بالقضايا المهمة التي سنتناقش خلال الاجتماع، ادراج كل بند من بنود المناقشة الرئيسية كقرار مقترح منفرد .
- ينبغي إدراج الآلية كبنود من بنود جدول الأعمال. قد تشمل الآليات ما يلي: 1- تحديد رسوم إدارية مثل 10٪ سنويًا للمتأخرين في السداد ، (2) استبعاد المتخلفين عن السداد من الوصول إلى المناطق المشتركة ؛ 3 - عقوبات أخرى.
- إذا كان هناك قرار بموجب المادة 70 بتعيين المطور مدير للاتحاد أو تعيين مدير اتحاد يكون للمطور مصلحة فيه ، فإن بند جدول الأعمال مطلوب ولا يجوز للمطور التصويت على القرار.
- إذا كانت جمعية المالك ترغب في تفويض مجلس الإدارة بسلطة استكمال اللوائح ، فإن هذا يحتاج إلى بند منفصل في جدول الأعمال.

- إذا كان هناك قرار من الجمعية الرئيسية أو المركزية بتفويض المجلس للبنود الواردة في المادة 43 ب من القرار ، بما في ذلك (1) الموافقة على الميزانية السنوية ؛ (2) تعديل النظام الأساسي أو النظام الأساسي ؛ إلخ ، عندئذ يلزم وجود بند منفصل في جدول الأعمال وقد لا يصوت المطور.

الملحق 3 – نموذج وكالة

اسم اتحاد الملاك	يتم ملئها من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم ملئها من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم ملئها من قبل الملاك
اسماء الملاك	يتم ملئها من قبل الملاك

أنا / نحن ملاك الوحدات المذكورين أعلاه ، نعين _____ (ضع اسم الوكيل) ليكون وكيلنا وليصوت بالنيابة عنا في اجتماع الجمعية العمومية في _____ (ضع تاريخ الاجتماع ليكون الوكيل لهذا الاجتماع المعين) أو أي استمرار لهذا الاجتماع لسبعة أيام بعده .
الموقع في _____ (الموقع) .

التاريخ : _____

توقيع المالك الأول : _____

اسم المالك الأول : _____

الرقم الشخصي / رقم الجواز : _____

توقيع المالك الثاني(إن وجد) : _____

اسم المالك الثاني: _____

الرقم الشخصي / رقم الجواز : _____

توقيع الشاهد أو كاتب العدل : _____

اسم الشاهد أو كاتب العدل : _____

الرقم الشخصي/ رقم الجواز : _____

ملاحظات:

- للشركات ، وختم الشركة والتوقيع المصرح به .
- للأفراد الموقعين في البحرين – يجب أن يكونوا مصدقين من قبل موثف بإدارة التوثيق للأفراد الموقعين خارج البحرين – يجب أن يكون توقيع المالك شاهداً من قبل شخص بالغ وأن يتم تقديم نسخة من البطاقة الذكية / وجواز السفر الخاص بالمالك والشاهد إلى الجمعية العمومية مرفقا باستمارة الوكيل الموقع .
- طبقاً للمادة 59 من القرار رقم واحد لسنة 2020، لا يمكن لشخص واحد أن يمث أكثر من 10% من نسبة الأصوات إلا إذا كان الموكل يملك أكثر من 10%

الملحق 4 – ورقة التصويت

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
اسماء الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

نحن أنا مالك الوحدة المبينة أعلاه، أصوت على النحو الآتي على القرارات المقترحة (قم بادخال الصياغة المناسبة التي تعكس القرار الذي سيتم التصويت عليه في اجتماع الجمعية العمومية)

القرار	التصديق على محاضر الإجتماع السابق	Yes	No
القرار 1	الموافقة على البيانات المالية السنوية التي تم تعميمها		
القرار 2	الموافقة على الميزانية التي تم تعميمها		
القرار 3	الموافقة على الإشتراكات المقترحة للعام القادم		
القرار 4	الموافقة على استمرار بوليصات التأمين الحالية		
القرار 5	الموافقة على الإجراء المتخذ ضد الملاك المخالفين		
القرار 6	الموافقة على تسعيرة الشركة لاستبدال السجاد		
القرار 7	الموافقة على تسعيرة الشركة لاستبدال أنابيب التصريف		
القرار 8			

التوقيع

اسم المالك

التوقيع

اسم المالك

إذا كان المالك شخص اعتباري قم بوضع الختم وتوقيع المخولين.

ملاحظات :

- ستشمل أوراق التصويت مسودة القرارات التي يتم التصويت عليها خلال الاجتماع . جميع المعلومات الداعمة لعملية التصويت يجب أن توفر .
- إذا اشتمل جدول الاعمال على التصويت للموافقة على النظام الرئيسي فإنه من المفيد لاتحاد الملاك للشخص الذي سيصوت بأوراق التصويت أن يوقع ويعد النظام الرئيسي مع أوراق التصويت .
- طبقاً للمادة 62 ، يشهد توقيع العضو على ورقة التصويت من قبل شخص بالغ. يجب الحصول على نسخ من بطاقة الهوية / جواز السفر للعضو والشاهد من قبل اتحاد الملاك حتى يتمكن المدقق من تأكيد التوقيع على النموذج بشكل صحيح.

الملحق 5 – إخطار سداد الإشتراكات للمالك

بالإشارة إلى قرار الجمعية العمومية، تفرض الإشتراكات الآتية الخاصة بوحدة:

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
اسماء الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
الإشتراكات السنوية	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
(i) حساب التشغيل	
(ii) الحساب الاحتياطي	
(iii) المبلغ الإجمالي	
تاريخ الإستحقاق	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

خيارات السداد] - قم بوضع الخيارات التي يفضلها اتحاد الملاك]

قيامك بالسداد مهم لاتحاد الملاك - من الضروري أن تقوم بسداد الإشتراكات لأنها تمكن اتحاد الملاك من القيام بأعمال الصيانة وإصلاح المبنى والمعدات، وتأمين العقار المشترك.... الخ

إذا لم يتم الدفع في تاريخ الاستحقاق ، فإن إتحاد الملاك مفوض بمطالبة رسم إداري يصل إلى 10٪ سنويًا على المبالغ المستحقة " .
- انظر المادة 2.27.أ التي تقضي بإخطار العضو مرتين خلال فترة الثلاثة أشهر.

إذا بقيت المبالغ غير مدفوعة ، فإنه يجب على إتحاد الملاك بموجب المادة 68 من القانون والمادة 28 من القرار 1 لعام 2020 ، لتقديم أمر بالسداد على المالك لبدء إجراءات التنفيذ في محكمة التنفيذ " .

مؤرخ

التوقيع] اسم مدير اتحاد الملاك أو عضو مجلس الإدارة [بالنيابة عن اتحاد الملاك

الملحق 6 – بيان الإشتراكات السنوية - للمشتري

تم اصدار هذا البيان فيما يتعلق ببيع الوحدة المبينة أدناه. يبين المبالغ المستحقة المتعلقة بالوحدة الى التاريخ المبين أدناه.

البيانات

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
أسماء الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
تاريخ البيان	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

المبالغ المستحقة [To be completed by owners association]

موعد الإستحقاق	المبلغ	المصروفات الإدارية	الإجمالي

خيارات السداد - قم بوضع الخيارات التي يفضلها اتحاد الملاك]

صلاحية البيان - يعد هذا البيان صالح من تاريخ الإصدار - إذا تم سداد المبالغ، لدى اتحاد الملاك صلاحية اصدار شهادة براءة الذمة المالية وذلك لمساندة تسجيل بيع الوحدة.

تم وضع ختم اتحاد الملاك بشهادة:

التوقيع

[عضو مجلس إدارة /مدير] اسم وصفة الشاهد

التوقيع

[عضو مجلس إدارة] اسم وصفة الشاهد

التوقيع

[عضو مجلس إدارة] اسم وصفة الشاهد

الملحق 7 – شهادة براءة الذمة المالية

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
اسماء الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
تاريخ الشهادة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

يشهد اتحاد الملاك بتاريخ هذه الشهادة عدم وجود أية مستحقات فيما يتعلق بالوحدة المبينة أعلاه، ولا يعترض الاتحاد على نقل ملكية الوحدة.

تم وضع ختم اتحاد الملاك بشهادة:

التوقيع

[عضو مجلس إدارة /مدير] اسم وصفة الشاهد

التوقيع

[عضو مجلس إدارة] اسم وصفة الشاهد

التوقيع

[عضو مجلس إدارة] اسم وصفة الشاهد

الملحق 8 - إخطار سداد المصروفات الإدارية

بالإشارة إلى قرار الجمعية العمومية، عليك القيام بسداد المتأخرات من الإشتراكات فيما يتعلق بوحدة:

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
اسماء الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
الإشتراكات المستحقة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
تاريخ استحقاق الإشتراكات	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

بموجب المادة 27 من القرار 1 لعام 2020 ، يتم إعلامك أنه لم يتم دفع رسوم الخدمة المذكورة أعلاه في تاريخ الاستحقاق ولا تزال غير مدفوعة في تاريخ هذا الإشعار ، فسيتم تحصيل رسوم إدارية بنسبة 10٪ سنوياً في المبالغ غير المسددة حتى تاريخ السداد الكامل.

يجوز دفع جميع المبالغ المستحقة على النحو التالي: [أدخل عملية الدفع المفضلة لإتحاد الملاك]

إذا بقيت المبالغ غير مدفوعة ، فإن جمعية الملاك ملزمة بموجب المادة 68 من القانون والمادة 28 من القرار ، بتقديم أمر بالدفع على المالك لبدء إجراءات التنفيذ في محكمة التنفيذ.

التاريخ

التوقيع اسم مدير اتحاد الملاك أو عضو مجلس الإدارة [بالنيابة عن اتحاد الملاك]

الملحق 9 – قرار السداد

اسم اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
رقم الوحدة	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
اسماء الملاك	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك
تاريخ القرار	يتم اكمال هذه الخانة من قبل اتحاد الملاك

وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في المادة 68-ب من القانون رقم 27 لسنة 2017، نفيديكم علماً بوجود مبالغ مستحقة لحساب اتحاد الملاك على النحو الآتي

المبالغ المستحقة- يتم اكمال هذه الخانات من قبل اتحاد الملاك

الموعد الإستحقاق	المبالغ	المصروفات الإدارية	الإجمالي

يلزم سداد هذه المبالغ بأسرع وقت ممكن

خيارات السداد يتم بإدخال الخيارات التي يفضلها اتحاد الملاك

كما نفيديكم علماً بأن القانون يلزمك بالسداد وإلا الطعن على هذا القرار في المحكمة المختصة، اذا لم تقم بذلك سيتقدم اتحاد الملاك الى المحكمة المختصة لتصديق هذا القرار واتخاذ إجراء أمام محكمة التنفيذ

لدى محكمة التنفيذ صلاحية اتخاذ اجراءات ضد موجوداتك وذلك لاسترداد المبالغ المستحقة وقد يتم بيعهم على حسب الاحوال.

تم وضع ختم اتحاد الملاك بشهادة:

التوقيع

[عضو مجلس إدارة /مدير] اسم وصفة الشاهد

التوقيع

[عضو مجلس إدارة] اسم وصفة الشاهد

التوقيع

[عضو مجلس إدارة] اسم وصفة الشاهد

FORM 10**إستمارة 10****Register or Update Joint Property****تسجيل أو تحديث عقار مشترك**

اسم اتحاد الملاك

عنوان اتحاد الملاك

Name of Owners Association

Address of Owners Association

 Road/طريق Building/مبنى
Area/المنطقةBlock/مجمع

request the registration of the following documents:

طلب تسجيل مستندات العقار المشترك الآتية:-

Joint Property By-Law**النظام الرئيسي**

<input type="checkbox"/> New By-law	<input type="checkbox"/> نظام رئيسي جديد
<input type="checkbox"/> New Articles of Association	<input type="checkbox"/> نظام أساس جديد
<input type="checkbox"/> Amendment to by-law of articles of association	<input type="checkbox"/> تعديل قفرة في النظام الأساسي

Certificate of Board of Owners Association**شهادة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة**

<input type="checkbox"/> Issue New Certificate	<input type="checkbox"/> إصدار شهادة جديدة
<input type="checkbox"/> Updated current Certificate	<input type="checkbox"/> تعديل الشهادة الحالية

Approved at a properly convened General Assembly

معتمد في جمعية عمومية منعقدة انعقاد صحيح

• [DATE] :

• [التاريخ]:

• [TIME] :

• [الساعة] :

• [ADDRESS OF MEETING] :

• [مكان الاجتماع] :

توقيع رئيس مجلس الإدارة

توقيع أمين الخزينة

Chairman's signature

secretary signature

.....

.....

قم بوضع ختم إتحاد الملاك

Affix the owner's association seal

المستندات المطلوبة انظر الصفحة التالي

SUPPORTING EVIDENCE – SEE NEXT PAGE

Applicant's Information

معلومات مقدم الطلب:

Name:

الاسم :

--	--

CPR:

الرقم الشخصي

--	--

Contact number:

رقم التواصل:

--	--

Email:

البريد الإلكتروني:

--	--

Signature

التوقيع:

--	--

Please provide copies of the following:

- minutes of meeting of the General Assembly or Board it should include appointment of board members and the confirmation of the joint property by-laws.
- The duly completed Owners Association General Assembly Reporting Form – use **FORM 11** of the Guide on Owners Associations and Joint Properties.
- The duly completed Registration of BOD of Owners Association with RERA – use **FORM 10B**
- All Board members must provide a copy of the CPR, unit title deed, and a Good Conduct Clearance Certificate.
- Joint property by laws – use the template published on the website and see **FORM 13**.

Note: Proxies representing owners in Bahrain must be notarized to attend and vote in General Assemblies. Owners overseas must sign the **Proxy form** and have the signature witnessed by an adult witness and provide copies of the CPR/passport of the owner and witness.

المستندات المطلوبة:

- نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، مبيناً القرار الذي تم التصويت عليه بشأن الطلب أعلاه. بما في ذلك قرار تعيين أعضاء مجلس الإدارة وقرار اعتماد النظام الرئيسي.
- ملء استمارة تقرير اجتماع الجمعية العمومية لاتحاد الملاك - استخدم **الاستمارة 11** من مجلد توجيهات اتحاد الملاك والعقارات المشتركة.
- ملء استمارة تسجيل أعضاء مجلس إدارة الإتحاد لدى المؤسسة – استخدم **الاستمارة 10**.
- نسخ من البطاقات الشخصية ووثائق الملكية بالإضافة إلى شهادة حسن السيرة والسلوك لجميع أعضاء مجلس الإدارة.
- النظام الرئيسي – استخدم النموذج المنشور على موقع المؤسسة الإلكتروني وانظر **الاستمارة رقم 13**.

ملاحظة: يجب مراعاة أن تكون الوكالات موثقة من قبل إدارة التوثيق بالنسبة للملاك المقيمين في مملكة البحرين، أما الملاك المقيمين في خارج المملكة فيجب أن يتم توقيع نماذج الوكالة من قبل شاهد وإرفاق نسخة من جواز السفر أو بطاقة الهوية لكل من المالك والشاهد.

Form 11 - General Assembly reporting form

تقرير الجمعية العمومية

اسم اتحاد الملاك ▼ Name of Owners Association		<input type="checkbox"/> قانوني متوفر quorum
		<input type="checkbox"/> لتمام لسبعة أيام deferred
	رئيس الاجتماع Meeting chairman	

* All owners details must be filled out prior to the commencement of the meeting

الاجتماع

Serial number	* Unit number	*entitlement	* Owners Name & CPR number	Participation مشاركة		
رقم التسلسل	* رقم الوحدة	* الإستحقاق	* اسم المالك و الرقم الشخصي	Present حضور شخصي	Proxy وكالة	Proxies name & CPR number اسم الوكيل و الرقم الشخصي
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Affix seal of owners association

توقيع رئيس مجلس الإدارة	سر
Chairman's Signature	Secret

APPENDIX 12

– Request by interested person for details of the Board of an owners association

الملحق 12- طلب شخص مهتم لتفاصيل أعضاء مجلس إدارة الإتحاد

Real Estate Regulatory Authority
Owners Association Unit
PO Box 18000
Manama
Kingdom of Bahrain

مؤسسة التنظيم العقاري
وحدة اتحاد الملاك
ص. ب 18000
المنامة - البحرين

DATE:		التاريخ:
-------	--	----------

Dear Sirs

الى السادة الأفاضل،،،

RE: Certificate of Board Membership

Please provide a copy of the Certificate of Board membership for

نرجو اصدار شهادة باسماء اعضاء مجلس الإدارة لـ

اسم اتحاد الملاك ▼ Name of Owners Association	عنوان اتحاد الملاك ▼ Address of Owners Association
Requested by: <i>Name of requester</i>	مقدم الطلب: <i>اسم مقدم الطلب:</i>
Position: <i>(Board Member, Unit Owner, Potential Buyer, Member of Public)</i>	المنصب: <i>عضو مجلس ادارة , مالك وحدة, مشتري محتمل, شخص من العامة</i>
Contact details: <i>Address, Phone, email</i>	تفاصيل الاتصال: <i>العنوان , الهاتف , البريد الالكتروني</i>
Nature of interest:	طبيعة الإهتمام
Yours faithfully	تحياتي،،،

الملحق 13 – نموذج النظام الرئيسي للعقارات المشتركة

النظام الرئيسي للعقارات المشتركة

Name of Owners Association	اسم اتحاد الملاك	
Address of Owners Association	عنوان اتحاد الملاك	
Description of common areas	وصف للمناطق المشتركة	
المحتوى	الموضوع	البند
الجزء الأول – النظام الرئيسي لإقامة اتحاد الملاك		
	جدول للمناطق ، استحقاقات الوحدات ، المناطق المخصصة للمواقف	النظام الرئيسي 1.1
	وصف منهج حساب استحقاقات الوحدات	النظام الرئيسي 1.2
	مواقف الوحدات والزوار	النظام الرئيسي 1.3
	تزويد الخدمات	النظام الرئيسي 1.4
	مناطق الاستخدام الحصري	النظام الرئيسي 1.5
الجزء الثاني – النظام الرئيسي لتنظيم العقارات المشتركة		
	هيكل الإدارة	النظام الرئيسي 2.1
	القواعد التشغيلية	النظام الرئيسي 2.2

	رسوم اصدار الشهادات	النظام الرئيسي 2.3
	الاجراءات حيال الملاك الممتنعين عن السداد	النظام الرئيسي 2.4
	آليات حل النزاعات الداخلية	النظام الرئيسي 2.5
الجزء الثالث – أنظمة إضافية للنظام الأساسي لاتحاد الملاك		
	الصلاحيات والمهام المفوضة لمجلس إدارة الجمعية العمومية	النظام الرئيسي 2.6
	الصلاحيات والمهام المفوضة لمدير اتحاد الملاك	النظام الرئيسي 2.7
	إضافات على النظام الأساسي لاتحاد الملاك	النظام الرئيسي 3.1

مستلم من مؤسسة التنظيم العقاري

.....

التاريخ

.....

مسجل لدى المساحة والتسجيل العقاري

.....

التاريخ

.....

الملحق 14 – ملاحظات توضيحية لإكمال النظام الرئيسي للعقارات المشتركة البسيطة

ملاحظات

- المتطلبات التشريعية للنظام الرئيسي- هذه المتطلبات محددة في القانون والقرار رقم (7) .
- للمشاريع الجديدة – يقوم المطور بإعداد النظام الرئيسي للعقار المشترك متبعاً النموذج للتوجيه مع اعطاء الأهمية للجزء الأول منه. تترك صياغة كل مستند لتقدير المطور آخذاً بعين الاعتبار تصميم المشروع. معظم ما ذكر في النموذج ملائم للمشاريع الجديدة.
- المشاريع القائمة – على اتحادات الملاك الانتقالية اعداد النظام الرئيسي باتباع النموذج مع اعطاء الأهمية للجزء الثاني واستحقاقات الوحدات، وب حذف تلك الأجزاء "من الجزء الاول" الملائمة لمطور المشاريع الجديدة. متى ما قامت الجمعية العمومية باعتماد عملية اعداد النظام الرئيسي كتفويض تلك المهمة للمجلس، يمكن اعداد القواعد والموافقة عليها ونسخها في مستند باتباع شكل النموذج. عندئذ يستطيع اتحاد الملاك التقدم للمؤسسة لتسجيل النظام.
- يجب ان يتم ترقيم المواد او البنود بالتسلسل . اذا كانت احد البنود غير مطلوبة لمشروع معين يمكن حذفها من النموذج.

Name of Owners Association	اسم اتحاد الملاك	
Address of Owners Association	عنوان اتحاد الملاك	
المحتوى	الموضوع	البند
ملاحظة : اي جزء من أجزاء العقارات المشتركة لا يعتبر وحدة فهو بشكل تلقائي يعتبر جزء من الاجزاء المشتركة يدار من قبل اتحاد الملاك. هنا قم بوضع وصف لجميع المرافق المملوكة من قبل ملاك الأجزاء المشتركة والتي يتم ادارتها من قبل اتحاد الملاك مشتملة على جميع المرافق .	وصف للأجزاء المشتركة	
الجزء الأول – النظام الرئيسي لإقامة العقار المشترك		
(ارفق جدول متضمنا 1. وصف لجميع الوحدات 2. المناطق لهذه الوحدات 3. الاستحقاقات لكل وحدة و الوحدات الملحقة لكل وحدة رئيسية.	جدول للمناطق ، استحقاقات الوحدات و مواقف السيارات	النظام 1.1
ادخل وصف لمنهج حساب استحقاقات الوحدات مع الأخذ بعين الاعتبار العوامل التي حددها القانون.	وصف المنهج المستخدم لحساب استحقاقات الوحدات	النظام 1.2

النظام 1.3	مواقف الوحدات	تحديد ترتيبات المواقف للوحدات، للزوار، ومواقف المناطق التجارية للعامّة. يجب ان يتم تسجيل ما اذا كانت المواقف مملوكة كجزء من وثيقة الملكية او جزء مشترك مع حقوق استخدام حصري.
النظام 1.4	تزويد خدمات المرافق	ادخل ملخص لجميع ترتيبات تزويد خدمات المرافق ومن ضمنها ترتيبات العداد والفواتير
النظام 1.5	مناطق الاستخدام الحصري	وبالنظر الى مخطط موقع العقار تحديد أية حقوق او التزامات للأطراف الحاصلين على منفعة الاستخدام الحصري. اذا لم تكن تلك المناطق محددة في المخططات قم بوصف تلك المناطق وحدد حقوق والالتزامات الأطراف
الجزء الثاني – النظام الرئيسي لإدارة العقارات المشتركة		
النظام 2.1	هيكل الادارة	تأكيد من المطور على نية انشاء اتحاد ملاك للعقار المشترك لكامل قطعة الأرض الأساسية وإلا إمكانية القيام بالتقسيم أو هيكل قانوني محدد مسبقاً
النظام 2.2	القواعد التشغيلية	ادخال أية قواعد تشغيلية تنطبق على العقار المشترك واستخدام الاجزاء المشتركة هذا سيشمل بنود تتعلق بالمواقف، الازدحام، حدود السرعة المسموح بها، شروط واستخدام الاجزاء المشتركة، ساعات الاستعمال، الحماية، الأمان، بطاقات الدخول، النفايات، والتحكم في الإزعاج.. الخ
2.3	رسوم إصدار الشهادات	رسم اصدار شهادة براءة الذمة المالية من قبل اتحاد الملاك رسم اصدار بيان الإشتراكات السنوية للبائع \ المشتري
النظام 2.4	الإجراءات حيال الملاك الممتنعين عن السداد	تحديد الإجراءات التي ستتخذ حيال المالك الذي يمتنع عن سداد الإشتراكات – المصاريف الإدارية – الإجراءات التي سيتم اتباعها في محكمة التنفيذ.. الخ
النظام 2.5	آليات حل النزاعات الداخلية	تحديد الإجراءات (الداخلية والخارجية) التي ستتخذ لحل النزاعات بداخل اتحاد الملاك
النظام 2.6	الصلاحيات والمهام المفوضة لاجراء مجلس الإدارة	المواضيع التالية يتم تفويض مجلس الإدارة لها (ارفق قائمة الصلاحيات والمهام التي يتم تفويضها لمجلس الإدارة أو المواضيع التي يجب الموافقة عليها من قبل اتحاد الملاك)
2.7	الصلاحيات والمهام التي يتم تفويضها لمدير اتحاد الملاك .	(ارفق قائمة بالصلاحيات والمهام التي يتم تفويضها لمدير اتحاد الملاك مع تزويد اتحاد الملاك بالعقد متضمناً هذه الصلاحيات ليتم الموافقة عليها من قبل اتحاد الملاك ، يتأثر الموعد بتاريخ التوقيع على العقد .
الجزء الثالث – مواد إضافية للنظام الأساسي		
النظام 3.1	مواد إضافية للنظام الأساسي	أرفق أي مواد إضافية للنظام الأساسي

الملحق 15- النظام الرئيسي للعقارات المشتركة المعقدة

		اسم اتحاد الملاك				
		عنوان اتحاد الملاك				
		رقم الترخيص				
		وصف للأجزاء المشتركة				
البند	الموضوع	المحتوى				
الجزء الأول - أنظمة إقامة العقار المشترك						
النظام 1.1	جدول المساحات واستحقاقات الوحدات ، الأجزاء المشتركة ومواقف السيارات	الوحدة	موقف السيارة	منطقة الوحدة	%	الاستحقاق
النظام 1.2	وصف لمنهج حساب استحقاقات الوحدات					
النظام 1.3	وصف طريقة تحديد النسبة المئوية للحصة من الأجزاء المشتركة					
النظام 1.4	جدول المساهمات في الاشتراكات السنوية	Unit	Area of unit	% by area	Loading for commercial	% of service charges
	وصف طريقة حساب الاشتراكات في الاشتراكات السنوية / رسوم الخدمات					

النظام 1.5	تزويد الخدمات	
النظام 1.6	مناطق الاستخدام الحصري	
النظام 1.7	مواقف الوحدات	
النظام 1.8	الوحدات الملحقة	
النظام 1.9	التأمين	
النظام 1.10	حقوق الارتفاق والاتفاقات المقيدة	
النظام 1.11	الترتيبات التعاقدية الخاصة	
النظام 1.12	المظهر- المعماري والأعمال	
النظام 1.13	ترتيبات تؤثر على قطعة الأرض الأساسية	
النظام 1.14	الاستخدام المصرح به والقيود على استخدام الوحدات	
النظام 1.15	مراحل البناء	
النظام 1.16	الاتفاقات المقيدة المنطبقة على مرحلة البناء	
الجزء الثاني – أنظمة إدارة العقار المشترك		
النظام 2.1	هيكل الإدارة	
النظام 2.2	القواعد التشغيلية	
النظام 2.3	رسوم إصدار الشهادات	
النظام 2.4	الإجراءات حيال الملاك الممتنعين عن السداد	
النظام 2.5	آليات حل النزاع الداخلية	
الجزء الثالث – إضافات للنظام الأساسي		

النظام 3.1	إضافات للنظام الأساسي	
الجزء الرابع - برنامج الإدارة الخاص		
4.1	وصف لبرنامج الإدارة الخاص	
4.2	تأثيره على حقوق وواجبات الملاك	
4.3	أثره على صلاحيات اتحاد الملاك ، الوظيفة والواجبات	
4.4	الالتزامات المالية الأخرى لاتحاد الملاك	
4.5	عقود الخدمات الملزم بها اتحاد الملاك	
4.6	الحقوق والمعاهدات على العقارات المشتركة	

مستلم من مؤسسة التنظيم العقاري

.....

التاريخ

.....

مسجل لدى جهاز المساحة والتسجيل العقاري

.....

التاريخ

.....

إن قبول النظام الرئيسي من قبل المؤسسة للتسجيل لا يعتبر تأييد على محتواه .

الملحق 16- ملاحظات توضيحية لإكمال النظام الرئيسي للعقارات المشتركة المعقدة

اسم اتحاد الملاك		اتحاد الملاك				
عنوان اتحاد الملاك						
وصف للأجزاء المشتركة		ملاحظة : اي جزء من أجزاء العقارات المشتركة لا يعتبر وحدة فهو بشكل تلقائي يعتبر جزء من الأجزاء المشتركة يدار من قبل اتحاد الملاك. هنا قم بوضع وصف لجميع المرافق المملوكة من قبل ملاك الأجزاء المشتركة والتي يتم ادارتها من قبل اتحاد الملاك مشتملة على جميع المرافق أي صياغة هي للتوضيح فقط . الرجاء صياغة نظام رئيسي مناسب لاتحاد الملاك				
البند	الموضوع	المحتوى				
الجزء الأول - نظام رئيسي لبدء العقارات المشتركة						
النظام 1.1	جدول لاستحقاقات الوحدات ، الأجزاء المشتركة، ومواقف السيارات . تحدد هذه القيمة حصة الوحدة في الأجزاء المشتركة وقيمة الصوت - انظر المادة 54 من القانون	الوحدة	موقف السيارة	منطقة الوحدات	%	الاستحقاق
		1	1	80 sq m	10.3%	103
		2	2	90 sq m	11.5%	115
		3	3	100 sq m	12.8%	128
		4	8	120 sq m	15.4%	154
		5	7	80 sq m	10.3%	103
		6	6	90 sq m	11.5%	115
		7	5	100 sq m	12.8%	128
		8	4	120 sq m	15.4%	154
				780 sq m	100%	1000
النظام 1.2	وصف لمنهج حساب استحقاقات الوحدات	مساحة كل وحدة تشمل المساحة الداخلية من الوحدة، وتشكل المساحة الخارجية من الشرفة ومساحة موقف السيارة جزء من الوحدة. تم حساب مساحة الوحدة على انها المساحة بداخل الجدران الخارجية ولا تستبعد مساحة الجدران الهيكلية بداخل الوحدة والأعمدة التي تعد أجزاء مشتركة				
النظام 1.3	وصف لمنهج حساب النسب المئوية لمشاركة الأجزاء المشتركة	تم حساب استحقاقات الوحدات بناء على المساحة بأخذ مساحة كل وحدة . كنسبة من مجموع مساحات الوحدات				
النظام 1.4	جدول المساهمات في الاشتراكات السنوية [هذا الجدول هو مثال نظري ويحدد صيغة لتحديد حصة كل وحدة في دفع رسوم الخدمة السنوية - انظر المادة 67 أ من القانون رقم 27]	Unit	Area of unit	% by area	Loading for commercial	% of service charges
		1	80 sq m	10.3%	+4.7%	15%
		2	90 sq m	11.5%	+5.5%	17%
		3	100 sq m	12.8%	+5.7%	18%
		4	120 sq m	15.4%	+4.6%	20%
		5	80 sq m	10.3%	-5.3%	5%

		6	90 sq m	11.5%	-4.5%	7%
		7	100 sq m	12.8%	-4.8%	8%
		8	120 sq m	15.4%	-5.4%	10%
			780 sq m	100%		100%
	وصف طريقة حساب الاشتراكات السنوية/رسوم الخدمات	<p>الوحدات من 1-4 هي منافذ تجارية للبيع بالتجزئة. الوحدات من 5-8 هي وحدات سكنية. بما أن الوحدات التجارية تولد تنظيماً إضافياً للمناطق العامة والمرافق العامة، وزيادة اقساط التأمين وزيادة الطلب على إضاءة الأجزاء المشتركة. تم تحميل لمراعاة المساهمات الإضافية.</p>				
النظام 1.5	توريد خدمات المرافق	<p>كل وحدة لديها متر الماء الخاص بها، الكهرباء و تبريد المياه. الاجزاء المشتركة يتم قياسها بشكل منفصل. المبنى مكتمل والخدمات متوفرة.</p>				
النظام 1.6	مناطق الاستخدام الحصري	<p>تم توفير مناطق الاستخدام الحصري الآتية – انظر خطة موقع العقار التي تحدد المناطق:</p> <p>الوحدة 1 - المنطقة أ – الاستخدام الحصري للفناء</p> <p>الوحدة 4- المنطقة ب – الاستخدام الحصري للمخزن</p>				
النظام 1.7	مواقف سيارات الوحدات	<p>كل وحدة لديها موقف سيارة يعتبر جزء من الوحدة وجزء من وثيقة الملكية. هناك وحدتان ملحقتان لموقف للسيارات هناك ثمانية أماكن لموقف للسيارات في الأجزاء المشتركة. يتم تخصيص هذه المواقف الزوار</p>				
النظام 1.8	الوحدات الملحقة	<p>توفر وحدتان ملحقتان لموقف للسيارات. يتم تخصيص موقف للسيارات 1 في البداية للوحدة 3 وموقف للسيارات 2 يتم تخصيصها للوحدة 8.</p> <p>مع ملاحظة أن مواقف السيارات الملحقة يجب أن تكون مرفقة مع وحدة في العقارات المشتركة. يمكن بيعها من قبل المالك الحالي لمالك آخر في العقار المشترك. لا يمكن أن يتم بيعها لشخص ليس عضواً في اتحاد الملاك.</p>				
النظام 1.9	التأمين	<p>المبنى – وثيقة شاملة لقيمة الاستبدال الكاملة بقيمة 100,000 دينار – شركة المنامة للتأمين</p> <p>المسؤولية العامة - 5,000,000 دينار – شركة المنامة للتأمين</p> <p>ملاحظة هامة - السياسات تغطي مسؤولية الجمعية العمومية. ولا تغطي سياسة المبنى التجهيزات الداخلية والتجهيزات والمحتويات لكل وحدة. وتغطي سياسة المسؤولية العامة المسؤولية عن الأحداث في الأجزاء المشتركة ومناطق الاستخدام الحصري. لا يغطي المسؤولية عن الأحداث داخل الوحدات</p>				
النظام 1.10	الارتفاقات و العهود	<p>لم يتم إنشاء أي حقوق ارتفاقات و عهود عبر أو باستفادة اتحاد الملاك</p>				
النظام 1.11	الترتيبات التعاقدية الخاصة					

النظام 1.12	الموضوع – الاعمال والهندسة المعمارية	موضوع التطوير كالاتي ... لا يجوز إدخال أي تغييرات على المواد الخارجية أو على لون المواد الخارجية في غضون 20 سنة من تاريخ تسجيل النظام الرئيسي في السجل الخاص بالعقارات المشتركة .
النظام 1.13	الترتيبات التي تؤثر على قطعة الأرض الأساسية	
النظام 1.14	الاستخدام المسموح به والقيود على استخدام قطع الأراضي والوحدات	الوحدات 1-4 هي وحدات تجارية ويمكن استخدامها للبيع بالتجزئة أو المطاعم فقط. لا يجوز استخدامها ل.... الوحدات 5-8 هي وحدات سكنية ويمكن استخدامها كوحدة سكنية لسكن الأسر ، ولا يجوز استخدام أي وحدة سكنية لأغراض تجارية ولا يجوز تقسيمها إلى مسكنين منفصلين.
النظام 1.15	مراحل البناء	لا ينطبق عند اكتمال البناء
النظام 1.16	المعاهدات التي تطبق أثناء فترة الإنشاء	لا ينطبق عند اكتمال البناء
الجزء الثاني – النظام الرئيسي الذي يدير العقارات المشتركة		
النظام 2.1	هيكل الإدارة	يعتبر اتحاد ملاك مكون من 8 وحدات 4 سكنية و 4 تجارية .
النظام 2.2	القواعد التشغيلية	<p>مواقف السيارات – هناك ثمانية مواقف مشتركة للسيارات، ومواقف السيارات 1-6 المخصصة للوحدات التجارية وامواقف السيارات 7-8 المخصصة لمواقف قصيرة الأجل من قبل زوار أصحاب الوحدات. يجب ملاحظة علامات وقوف السيارات. ويتم تطبيق حد زمني مدته 3 ساعات على المواقف من 1 إلى 6 و 6 ساعات على المواقف من 7 إلى 8، ما لم يخطر المالك رئيس مجلس الجمعية العمومية وحصوله على تصريح لوقوف السيارات. لا يوجد يسمح للمالك فالوقوف في موقف سيارات الزوار. ويجوز للسلطة المختصة سحب المركبات التي تنتهك هذا القانون دون إشعار آخر، وتقع رسوم تحصيل المركبة على عاتق مالك المركبة.</p> <p>الضوضاء – يجب على الملاك ومستأجريهم احترام حقوق جميع المقيمين في الاستمتاع بوحداتهم بهدوء . يجب على السكان التأكد من أن الضوضاء في وحداتهم على مستوى معقول. ومع ذلك، من الساعة 10 مساءً حتى الساعة 6:30 صباحاً يجب على السكان التأكد من أن مستويات الضوضاء ضئيلة. وتطبق المتطلبات الإضافية التالية على الوحدات التجارية.:</p> <p>لا تفتح الوحدات التجارية قبل الساعة 7 صباحاً ويجب إغلاقها بحلول الساعة 10 مساءً....</p> <p>الحيوانات الأليفة : لا يسمح بتواجد الحيوانات الأليفة في الوحدات أو الأجزاء المشتركة .</p> <p>التدخين : لا يسمح بالتدخين في الأجزاء المشتركة .</p> <p>الأطفال : على المقيمين الحرص على الإشراف على الأطفال في الأجزاء المشتركة بما ذلك مواقف سيارات الخاصة بالزوار .</p> <p>البطاقات الأمنية توفر هذه البطاقات الدخول إلى المبنى ومناطق المواقف الخاصة للسيارات.و يجب على الملاك ومستأجريهم ضمان تأمين البطاقات بشكل صحيح. تتوفر بطاقات الاستبدال بتكلفة 20 دينار عند تقديم إخطار قبل أسبوع واحد لرئيس مجلس الإدارة .</p>

		<p>التعديلات على الوحدات – لا يجوز لأي مالك أو مستأجر أو مقيم إجراء أي تعديلات هيكلية دون موافقة كتابية من مجلس إدارة الجمعية العمومية ويمكن تعليق إطارات الصور وغيرها من الأشياء على الجدران التي هي أجزاء مشتركة دون الحاجة لموافقة بشرط الحرص على عدم إتلاف الجدار.</p> <p>لا يجوز إجراء أي تعديلات أو تغييرات على الجدران الخارجية للوحدات إلا من قبل اتحاد الملاك .</p> <p>الغسيل – لايجوز نشر الغسيل في المناطق المشتركة . الغسيل في الشرفات والأجزاء المشتركة من الفناء يجب أن يكون غير مرئي على الطرقات.</p> <p>القمامة – يجب أن تكون جميع النفايات ملفوفة بشكل صحيح ويتم التخلص منها في الصناديق المتوفرة في الأجزاء المشتركة.</p> <p>السلع الخطرة، والسوائل القابلة للاشتعال - لا يجوز تخزين أي بضائع خطيرة، أو زجاجات الغاز، والبنزين أو غيرها من السوائل القابلة للاشتعال في أماكن وقوف السيارات. هذا فيما يتعلق بالوحدات التجارية ...</p>
النظام 2.3	رسوم الحصول على الشهادات	<p>يجب دفع الرسوم لاتحاد الملاك للشهادات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> رسوم للحصول على بيان لرسوم الخدمات - 10 دينار رسوم شهادة التخليص – 5 دينار رسوم عاجلة - إضافة 5 دينار
النظام 2.4	الإجراءات حيال الملاك الممتنعين عن السداد	<p>يحق لاتحاد الملاك أن تفرض رسماً إدارياً قدره 10% سنوياً على رسوم الخدمة غير المدفوعة إذا لم يقم المالك بدفع رسوم الخدمة خلال 3 أشهر من تاريخ استحقاق الدفع .</p> <p>وعلى الجمعية العمومية أيضاً واجب البدء في اتخاذ إجراءات في محكمة التنفيذ حين تظل الرسوم غير مدفوعة لمدة 90 يوماً.</p> <p>وبالإضافة إلى ذلك، يجب على الجمعية العمومية اتخاذ الإجراء التالي...</p>
النظام 2.5	آليات حل النزاعات الداخلية	عندما يقدم المالك شكوى نيابة عن المالك أو المستأجر....
النظام 2.6	المهام والصلاحيات المفوضة لمجلس إدارة الجمعية العمومية	<p>يتمتع المجلس بالصلاحيات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> صلاحية استكمال مسودة النظام الرئيسي للعقارات المشتركة للموافقة عليه من قبل اتحاد الملاك. صلاحية الدخول في عقد مع مدير اتحاد الملاك المرخص له من المؤسسة وتفويض وظائف معينة إلى مدير جمعية المالكين
النظام 2.7		
الجزء الثالث – مواد إضافية للنظام الأساسي		
النظام 3.1	مواد إضافية للنظام الأساسي	لا ينطبق
الجزء الرابع – برنامج الإدارة الخاص		
4.1	وصف لبرنامج الإدارة الخاص	العقارات المشتركة هي جمعية فرعية في العقارات المشتركة الرئيسية التي تتكون من اثنين من المباني الفرعية المشتركة والعقارات المشتركة اثنين من العقارات التابعة للفيلا المشتركة
4.2	تأثيره على حقوق وواجبات الملاك	<p>للملاك استخدام الأجزاء المشتركة الرئيسية التالية :</p> <p>تتأثر حقوق الملاك بالنظام الرئيسي للعقارات المشتركة الذي يتضمن معاهدات المبنى ، والمواضيع والقيود على الاستخدام على النحو التالي...</p>

4.3	تأثيره على صلاحيات ووظائف وواجبات اتحاد الملاك	اتحاد الملاك ملزم بالعهود الموجودة في النظام الرئيسي للعقارات المشتركة على النحو التالي:
4.4	التزامات مالية أخرى لاتحاد الملاك	يجب على اتحاد الملاك دفع رسوم الخدمة الرئيسية التي تحددها الجمعية الرئيسية وفقا للإجراءات المنصوص عليها فيالنظام الرئيسي .
4.5	عقود الخدمات التي تهدف إلى الزام اتحاد الملاك	يلتزم اتحاد الملاك بعقود الخدمة التالية: • عقد معالجة الصرف الصحي [تفاصيل...] • عقد تبريد المناطق [تفاصيل...]
4.6	معاهدات الحقوق والارتفاق على العقارات المشتركة	يحفظ المطور بالحق في استخدام طرق الأجزاء المشتركة للوصول أثناء البناء ولعرض المواد الإعلانية للتسويق للمراحل التالية على النحو التالي....

مستلم من مؤسسة التنظيم العقاري

.....

التاريخ

.....

مسجل لدى جهاز المساحة والتسجيل العقاري

.....

التاريخ

.....

الملحق 17- محضر الاجتماع

اسم اتحاد الملاك	يتم ملئه من قبل اتحاد الملاك
عنوان اتحاد الملاك	يتم ملئه من قبل اتحاد الملاك
رقم ترخيص اتحاد الملاك	رقم الترخيص يتم اصداره من قبل المؤسسة عند اصدار شهادة مجلس الإدارة
تاريخ الاجتماع	

1. تم عقد الاجتماع في (التاريخ) . الملاك يشاركون كالاتي :
 - الحضور - 23 شخص من الملاك .
 - التصويت من خلال الوكلاء - 15 شخص من الملاك .
 - التصويت من خلال اوراق التصويت - 6 أشخاص من الملاك .
 - الممثلين الشخصيين -0 من الملاك .
2. يتم وضع اسماء الحضور المشاركين بالوكالة وورقة التصويت في محضر الاجتماع الموقع على الاستمارة 11.
3. تم تعيين (اسم) لرئاسة الاجتماع
4. نشر النصاب - كما هو موضح في الملحق 11 ، النصاب كان قانونيا ، والاجتماع شرعي .
5. البند 1 - محاضر الاجتماع السابق - تم الموافقة على المحضر السابق بالاجماع .
6. البند 2- عرض البيانات المالية - تمت الموافقة على البيانات المالية المقدمة من المجلس بالإجماع .
7. البند 3- قبول الميزانية المقترحة - قبل حاضري الاجتماع الميزانية المقترحة من قبل مدير اتحاد الملاك - بأغلبية الأصوات بإظهار الأيدي .
8. البند 4- وضع رسوم الخدمات السنوية - قبل حاضري الاجتماع مبلغ رسوم الخدمات وهو 250 دينار لكل وحدة لكل سنة مالية ، يتم دفعها في ريع السنة المالية ، يجب أن يرسل الإخطار الأول بعد 30 يوم من الاجتماع ، الصوت يتم على أساس استحقاق الوحدات .
9. البند 5- تعيين أعضاء مجلس الإدارة - 12 مرشح للمجلس تم استلامه وتم عرضهم في الاجتماع ، الاجتماع قام بانتخاب 9 أعضاء لمجلس الإدارة
 - رئيس مجلس الإدارة ..
 - امين السر
 - أمين الخزينة ...
 - الأعضاء
 - و الأعضاء الثلاثة التالية كأعضاء إضافيين...
 - العضو الإضافي 1.....
 - العضو الإضافي 2.....
 - العضو الإضافي 3.....
10. البند 6 - موافقة الجمعية العمومية على النظام الرئيسي أو تفويض مجلس الإدارة لاعتماد النظام الرئيسي .

الآلية المتبعة على المتنوعين عن السداد - كما هو مقترح في الجدول الاعمال ، حاضري الاجتماع يقومون بالموافقة على النظام الرئيسي لوضع الآلية على النحو التالي :

- سيحصل الملاك الذين يدفعون في الوقت المحدد على خصم قدره 5%
- يخضع الملاك الذين لا يدفعون خلال 90 يوماً لرسوم إدارية قدرها 10% سنوياً، تدفع من تاريخ الاستحقاق .
- إذا كانت هناك تكاليف قانونية أو تكاليف أخرى من قبل اتحاد الملاك لاسترداد الرسوم، فإن التكلفة الكاملة تدفع من قبل المالك
- إذا بقي المبلغ غير مسدد بعد 12 شهراً من تاريخ الاستحقاق، يتم تطبيق الرسوم الإدارية بنسبة 15% من تاريخ الاستحقاق 12 شهراً.

تم انتهاء الاجتماع في(الوقت)

تم توقيعه في(التاريخ)

.....

رئيس مجلس الإدارة

.....

امين السر

نسخة للمؤسسة

ونعلن أن الإخطار بالاجتماع قد أرسل إلى جميع الملاك، وأن الاجتماع قد عقد على النحو الواجب، وأن المحاضر المذكورة أعلاه تعكس بدقة النتائج التي توصلت إليها الجلسة. وقد احتفظ اتحاد الملاك بالسجلات الكاملة للاجتماع بما في ذلك استمارات الوكيل وأوراق التصويت

.....

رئيس مجلس الإدارة

.....

امين السر