



اللائحة الأساسية  
لجمعية رؤاد السباحة  
مرخصة برقم ( 1000736000 ) بتاريخ 1446/09/06هـ

الباب الأول  
التعريفات والتأسیس والأهداف والأغراض

الفصل الأول  
التعريفات والتأسیس

**المادة الأولى:**

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا اللائحة- المعانى المبينة أمام كل منها:  
**النظام:** نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**اللائحة التنفيذية:** اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**اللائحة:** اللائحة الأساسية للجمعية.

**القواعد:** قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**المركز:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

**الجمعية:** جمعية رؤاد السباحة الأهلية

**الجمعية العمومية:** أعلى سلطة في الجمعية، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.

**مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الجمعية.

**المسؤول التنفيذي:** المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي، سواء كان مديرًا تنفيذياً، أو مديرًا عاماً، أو أميناً عاماً أو غير ذلك.

**الجهة المشرفة:** وزارة السياحة

**التصنيف:** المجموعة الأولى : الثقافة والترفيه (المنظمات والأنشطة المتخصصة في الثقافة والترفيه)، الهوايات والخدمات الترفيهية، السفر والجولات السياحية

**الصندوق:** صندوق دعم الجمعيات.

**الترخيص:** وثيقة يصدرها المركز للجمعيات والمؤسسات، وتعد هي الهوية القانونية لها.

**الوظائف القيادية:** يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذي، والوظائف المالية، والقانونية.

**المادة الثانية:**

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥/٨) وتاريخ 1437/02/19هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/٢) وتاريخ 2022/1/2 (2022/1/2)، وقواعد الحكومة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 1444/3/22هـ، وقواعد حوكمة القطاع الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (٩/١٤٤٤) وتاريخ 18/12/1444هـ فقد أُسسَت هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:



رقم التواصل	الاسم	ر
00966530990023	فواز نائف جفين المطيرى	1
00966500772152	سمر ابراهيم محمد الماجد	2
00966567667247	تركى ملفت جفين المطيرى	3
00966555623482	بندر ماجد عواد الحربى	4
00966595008422	ريوف نايف راشد المطيرى	5
00966541472979	مشعل نائف جفين المطيرى	6
00966555961051	حسين ضفيان ضيف الله المطيرى	7
00966567547159	سمر منير جرو السلمى	8
00966505175505	ملفت جفين هشيب المطيرى	9
00966594777755	حمد عايض سمار المطيرى	10

**المادة الثالثة:**  
للجمعية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية تفویضه فيما يزيد على ذلك.

**المادة الرابعة:**  
يكون مقر الجمعية الرئيس في منطقة القصيم، بمدينة عنيزة، والمنطقة الجغرافية لخدماتها

مدن	منطقة	ر
كافة مدن المنطقة	مكة المكرمة	1
كافة مدن المنطقة	المدينة المنورة	2
كافة مدن المنطقة	القصيم	3

## الفصل الثاني الأهداف والأغراض

**المادة الخامسة:**



تهدف الجمعية إلى تحقيق الغرض الذي أنشئت من أجله، وذلك إلى تحقيق الأهداف التالية:

- 1 - المساهمة في تعريف السائح بعالم السياحة السعودية عن طريق المرشدين المرخصين.
- 2 - المساهمة في إثراء المحتوى السياحي
- 3 - رفع مستوى جودة الحياة والتعرف على الوجهات والمواقع السياحية في المملكة
- 4 - تعريف السائح بالمواقع التاريخية والثقافية والحضارية والآثار في المملكة
- 5 - تأهيل الشباب والفتيات وتمكينهم من مهارات التواصل الحضاري للإرشاد السياحي

### الفصل الثالث إنشاء الفروع والمكاتب

#### المادة السادسة:

- 1- للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بعد موافقة المركز والجهة المشرفة، ويكون الفرع مركزاً إضافياً لها.
- 2- يجوز للجمعية بعد موافقة المركز إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقها الإداري أو خارجه ويكون الغرض منه التعريف بالجمعية، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها، وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وللائحة التنفيذية.
- 3- لا يجوز للجمعية إنشاء أي فرع أو مكتب لها خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز.

### الباب الثاني التنظيم الإداري للجمعية وأدکام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

#### الفصل الأول التنظيم الإداري

#### المادة السابعة:

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

- 1 - الجمعية العمومية.
- 2 - مجلس الإدارة.
- 3 - اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- 4 - الجهاز التنفيذي.

#### الفصل الثاني أدکام العضوية

#### المادة الثامنة:

- 1- تتالف عضوية الجمعية العمومية من أصحاب الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية مع مراعاة أدکام العضوية في النظام وللائحة التنفيذية والقواعد التي يصدرها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:
  - أ- عضوية عادية.



- بـ- عضوية داعمة.
- 2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لأى من فئات العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3- تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مفتوحة على فئة بشرط محددة توضع في هذه اللائحة، أو تكون مفتوحة لعموم.
- 4- العضوية في الجمعية (مفتوحة).
- 5- في حالة استحداث أي عضوية فتبين في هذه اللائحة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يترب عليها من استحقاقات.
- 6- في حال استحداث عضويات يتم ذكرها هنا كل عضوية كفقرة رئيسية وبها فقرات فرعية كل فقرة فرعية يتم وضع عضوية بها مع وصفها، أو يتم حذف الفقرة

#### المادة التاسعة:

- 1- يكون العضو عادياً في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية.
- 2- يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلى:
- أ- دفع اشتراك سنوى في الجمعية مقداره(200) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
  - ت- عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3- يحق للعضو العادي ما يأتى:
- أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية.
  - ب- تلقى المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
  - ت- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
  - ث- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادى بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- جـ- الحق في الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي حددها المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية."
- 4- إذا رغبت الجمعية في تمكين موظفيها أو المتعاقدين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية فعليها استحداث فئة عضوية وفقاً للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

#### المادة العاشرة:

- 1- يكون العضو داعماً إذا التزم بسداد العضوية العادية إضافة إلى تبرعه للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودى.
- 2- يجب على العضو الداعم في الجمعية ما يلى:
- أ- تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودى غير مقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل تاريخ بدء الانتخابات التي تليه بعشرين أيام عمل، وفي حال وقوع التبرع بعد هذا التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيرحل احتساب هذا التبرع ل أول انتخابات تجرى بعد تاريخ التبرع.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.



- ت- عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- ـ 3- يحق للعضو الداعم ما يأتي:
- ـ أ- حق الحضور والتصويت فى الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق العضو العادل مضافاً إليها الحق فى التصويت فى انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازى مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرين أيام عمل مقسوماً على قيمة رسم العضوية العادلة وذلك للترشح فى دورة انتخابات واحدة.
  - ـ ب- فى حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيمثلها فى التصويت والحقوق الممثل النظائرى الذى يعينه صاحب الصلاحيه فى الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.
  - ـ ت- تلقى المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دورى.
  - ـ ث- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية فى مقر الجمعية.
  - ـ ج- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادل بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

#### **المادة الحادية عشر:**

- ـ 1- يكون عضواً فخرياً من يرى مجلس الإدارة منه عضوية فخرية فى المجلس من ذوى المكانة والأئمه ومن أدقوا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو من لهم نشاط مرموق فى المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلى:
- ـ أ- لا يعد العضو الفخرى عضواً من أعضاء مجلس الإدارة ولا تطبق عليه الالتزامات والحقوق التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة.
- ـ ب- يكون للعضو الفخرى حق المناقشة فى اجتماعات مجلس الإدارة، دون التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
- ـ ت- توفر المركز بنسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بمن العضوية الفخرية فى المجلس أو سحبها مشتملاً على أسماء الأعضاء الفخريين وصفاتهم، ومبررات ذلك.
- ـ 2- إذا كان العضو شخصية اعتبارية فيمثلها فى التصويت والحقوق الممثل النظائرى الذى يعينه صاحب الصلاحيه فى الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

#### **المادة الثانية عشر:**

- يجب على كل عضو فى الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي يتبعها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه فى حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:
- ـ 1- يؤدى الاشتراك العضوي مرة فى السنة، أو بناء على جدوله شهرياً وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتى:
    - ـ أ- وجوب أداء الاشتراك السنوى قبل نهاية السنة المالية.
    - ـ ب- لا يُعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه فى الجمعية فى حال انتهاء عضويته بها.
  - ـ 2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازن المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
  - ـ 3- يجوز للمجلس إهال أعضاء الجمعية غير المسديدين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.



### المادة الثالثة عشر:

تزول صفة العضوية عن العضو بتوصية من مجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية وذلك في أي من الحالات الآتية:

1- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالعته بأى مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.

2- الوفاة.

3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

4- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشر.

5- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية:

أ - إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.

ب - إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.

### المادة الرابعة عشر:

1- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية وفقاً لما ورد في الفقرات (3) و(4) و(5) من المادة الثالثة عشر من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

2- يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.

3- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبالغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً، أو تبرعاً أو غيرها.

## الفصل الثالث الجمعية العمومية

### المادة الخامسة عشر:

مع مراعاة الأحكام الرقابية وصلاحيات المركز والجهة المشرفة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتحكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبنية أجهزة الجمعية.

### المادة السادسة عشر:

1- المنفعة المغلقة: تكون خدمات الجمعية محسوبة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقرارته الصادرة بهذا الخصوص.

2- المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

### المادة السابعة عشر:

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية العمومية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:



- 1- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:
- أ- ألا يقل عمره عن الخامسة عشرة عاماً.
  - ب- أن يكون كامل الأهلية.
  - ت- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  - ث- أن يكون قد مرضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.
  - ج- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.
  - ح- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- 2- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى الصفة الاعتبارية فيشترط فيه الآتي:
- أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
  - ب- أن يكون قد مرضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.
  - ت- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
  - ث- أن يعين ممثلاً له من ذوى الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب مسند رسمى يصدر من صاحب الصلاحية في الجهة الاعتبارية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوى الصفة الطبيعية.

### **المادة الثامنة عشرة:**

مع مراعاة ما نص عليه النظام والأئحة التنفيذية والقواعد، تختص الجمعية العمومية العادي بالآتي:

- 1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية لسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- 2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية لسنة المالية الجديدة.
- 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها لسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة لسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- 4- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
- 5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- 6- تعيين محاسب قانوني مخصص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- 7- مخاطبات المركز وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
- 8- الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.
- 9- الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية، أو إقامة المشروعات الاستثمارية، أو الوقافية، أو الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول، باستثناء المقررات المرتبطة بأعمال التشغيل؛ فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.
- 10- المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.

### **المادة التاسعة عشر:**

- 1- مع مراعاة ما نص عليه النظام والأئحة التنفيذية والقواعد، تختص الجمعية العمومية غير العادي بالآتي:
  - أ- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشاغر في عضوية مجلس الإدارة.
  - ب- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
  - ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
  - ث- إقرار تعديل اللائحة.

جـ- حل الجمعية اختيارياً.

- ٢- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادلة الصادرة في شأن الاختصارات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات الضرورية وفقاً لأحكام النظام، وللائحة التنفيذية، والقواعد.

المادة العشرون:

تسليط: قارات الجمعية العمومية العادلة فوق صدورها.

المادة الحادية والعشرون:

يجب على الجمعية العمومية العادلة وغير العادلة أن تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

## **المادة الثانية والعشرون:**

- يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه، أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

1- أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية.

- 2 خطية تكون أن

3- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوظه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

4- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها.

5- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

6- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

المادة الثالثة والعشرون:

- ١- يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.

٢- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربع الأولى منها.

3- تعتقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً بناءً على طلب مُستَبَّبي من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين يحق لهم الحصول والتصويت.

4- يجب على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.

المادة الرابعة والعشرون:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينوب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإثابة ما يألف:

-1- أن تكون الإنابة خطّية.

2- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في المجتمع ذاته.

3- لا يجوز إنابة أحد من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

## **المادة الخامسة والعشرون:**



لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

#### المادة السادسة والعشرون:

- يعد اجتماع الجمعية العمومية العادلة وغير العادلة صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أجيال الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادلة صحيحاً إنما كان عدد الأعضاء الحاضرين، فيما لا يقل عن 25% من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادلة.
- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادلة بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادلة بأغلبية ثلث عدد الأعضاء الظاهرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

### الفصل الرابع مجلس الإدارة

#### المادة السابعة والعشرون:

- يشكل الأعضاء المؤسسين مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (4) سنة/سنوات) ومرة الدورات اللاحقة (4) (سنة/سنوات)، ويشرط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:
- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
  - ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متباينة.
  - أن تشكل الجمعية العمومية -من خارجها- لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة.
  - أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، واللائحة الأساسية.

#### المادة الثامنة والعشرون:

- يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلاثة عشر، وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحصول والتصويت.
- ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاديين الداعمين وفقاً لما تحدده القواعد وهذه اللائحة.

#### المادة التاسعة والعشرون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (4) (سنة/سنوات)، ويجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دوتيين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.

#### المادة الثلاثون:

يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشرط فيه توفر ما يلى:

- أن يكون سعودياً.
- أن يكون كامل الأهلية.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن يحمل العضوية الداعمة أو العادمة في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ألا يقل عمره عن (18) سنة.
- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ألا يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعهود من المركز.
- تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

#### **المادة الحادية والثلاثون:**

تم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- تشكل الجمعية العمومية من خارج الجمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين، ويجوز للمركز - في حالات يقدرها - توسيع مهمتها تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتأكيد من سير أعمال الانتخابات وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام، وللائحة التنفيذية، والقواعد، واللوائح.
- 2- يوجه مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
  - أ- شروط الترشح للعضوية.
  - ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقاً لما تراه الجمعية
  - ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز.
  - ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
- 3- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
- 4- تدرس لجنة الانتخابات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط التي يرفع مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعدده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.
- 5- يعتمد المركز قائمة النهائية للمرشحين وبعد قراره النهائي.
- 6- يجب على مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- 7- يتولى مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمهما، ومن ذلك:
  - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل في قاعة الانتخابات.



- ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمانه..
- ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
- ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمتها وتوقيع عضوين عليها.
- د- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
- أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية، فـى عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
  - ب- التتحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ٥٥٥ من تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
  - ت- التتحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.
  - ث- التتحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية ووقعها الإلكتروني، وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل.
  - ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - د- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
  - خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
- ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهو الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوى الأصوات للفائز بالمقعد الآخر فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازع أحدهما.
- ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- 10- يجوز لكل مرشح توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظاماً، الآتي:
- أ- تعين ممثلاً له لدى لجنة الانتخابات.
  - ب- التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.
- 11- يراعى في عملية التصويت الآتي:
- أ- إذا كان عضو الجمعية موظفاً في الجمعية أو متعاقداً معها فلا يحق له التصويت.
  - ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.
- ت- لا يجوز لأى ناخب أن يختار عدداً من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.
- ث- يسلم كل ناخب ورقة اقتراع بعد التتحقق من شخصيته، وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت.
- ج- إذا كانت عملية التصويت ورقية، فيفتح رئيس لجنة الانتخابات - قبل البدء في التصويت - صناديق التصويت، ويعرضها على من في مقر التصويت للتأكد من أنها خالية، ثم يقفها ويختتمها بحضورهم ويوفر لها وسيلة الأمان.
- د- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يديه شفهياً لأعضاء اللجنة وددهم، ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.
- خ- يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل تقنية، وفق النظام التقني الذي يعتمد المركز.



- د- يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلى، ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.
- 12- يراعى في نتائج التصويت الآتي:
- أ- تُعد بطاقة جميع أوراق التصويت المتضمنة أصواتاً معلقة على شرط، أو التي يختار فيها أي ناخب عدداً من الأعضاء يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم، أو التي تحمل أي علامة تشير إلى شخصيته، أو تدل عليه وكذلك الأصوات المثبتة على غير الأوراق المخصصة للتصويت.
  - ب- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويبحث للمترشحين، إذا كان ذلك ممكناً من النادية الفنية.
  - ت- تحرر لجنة الانتخابات، محظراً لتدوين أسماء المرشحين، وعدد الأصوات، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويوقعه رئيس اللجنة وأعضائها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.
  - ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثة يوماً من تاريخ إبلاغ المركز، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المترشحين أنفسهم، وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن ثلاثة يوماً من تاريخ استلام قرار الإلغاء.
- 13- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
- 14- يجوز للمركز ندب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.
- 15- عند انتهاء دورة مجلس إدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.
- 16- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقع الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر ومناطق الجمعية.

### **المادة الثانية والثلاثون:**

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلباً مسبقاً للمركز بذلك.

### **المادة الثالثة والثلاثون:**

- 1- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيساً ونائباً له من بين أعضائه.
- 2- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي، الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
- 3- يجوز للمركز - بقرار مُسَبَّب - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إدارة مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:
  - أ- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة - لغير سبب - عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي، اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، وتعد تكميله عدداً أعضاء طبقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.
  - ب- إذا خالف مجلس الإدارة أحكام من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو اللائحة، أو القواعد، ولم تصح المخالفة خلال ثلاثة يوماً من تاريخ الإنذار الخطى الموجه من المركز.
- 4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي



مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

#### **المادة الرابعة والثلاثون:**

- ١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلى:
  - أن تكون خطية.
  - أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
  - أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها.
  - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٢- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.
- ٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ يجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

#### **المادة الخامسة والثلاثون:**

يعقد مجلس إدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري، أو عقدها عن بعد عبر الوسائل التقنية.

#### **المادة السادسة والثلاثون:**

يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناء من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد.

#### **المادة السابعة والثلاثون:**

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحددة للأفراد، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- ١- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- ٢- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- ٣- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- ٤- اعتماد الأنظمة والقواعد للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- ٥- اعتماد أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أدوات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- ٧- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتهديلاها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.



- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والقرض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
- 9- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج ملكوك أملك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث التكوين وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
- 10- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- 13- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موظع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
- 14- إعداد التقارير الدورية.
- 15- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، بصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
- 16- الإشراف على إعداد التقارير السنوية للجمعية واعتمادها.
- 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية لسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- 18- تعين مسؤول تفيذه ومدير مالي متفرجين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويدهما، وبياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حاليهما، ويجوز بمكافحة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
- 19- تعين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم، ومزاياهم، والتتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- 20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- 21- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجى، والمركز، والجهة المشرفة.
- 22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- 25- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 26- وضع القواعد الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 27- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### المادة الثامنة والثلاثون:

- 1- يجوز لمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتها.
- 2- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة



إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسئول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.

- 3- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوى الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 4- تدلون وقائماً للجتماع وقراراته في حضور ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 5- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (5.000.000) خمسة مليون أو أكثر سنوياً تشكيل لجنتين إدراهماً للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
- 6- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها بعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
- 7- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكييل غيره من عدمه.
- 8- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

#### **المادة التاسعة والثلاثون:**

- يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باللتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
  - 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
  - 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
  - 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومحارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
  - 5- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
  - 6- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدون من خدماتها والمعاملين معها.
  - 7- تقديم المقترنات لتطوير استراتيجية الجمعية.
  - 8- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
  - 9- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
  - 10- التتحقق من سلامة ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
  - 11- التتحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
  - 12- إبداء الرأي في تعين المسئول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
  - 13- الالتزام التام بأحكام النظام، ولائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
  - 14- تحصيص وقت كافي للاختلاء بمسئولياته، والتحذر للجماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
  - 15- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام ولائحة.
  - 16- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

#### **المادة الأربعون:**

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
  - رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

بـ- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في دعوة صلاديات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، ولله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكييلهم في تلك الصالديات.

ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.  
ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

جـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تتحمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

- جـ- الدعوة لانعقاد مجلس الادارة والجمعية العمومية.
- ـ2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

## المادة الحادية والأربعون:

- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادلة في الحالات الآتية:
  - أ- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتة بأى أموال تكون تحت يديه.
  - ب- الوفاة.

ت- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية  
ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

جـ- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

جـ- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.

٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

٣- إذا تعذر عليه القيام بدوريه في مجلس الإدارة لسبب صحى أو أي أسباب أخرى.

## **المادة الثانية والأربعون:**

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الادارة؛ يحدد مجلس الادارة مسؤولًا عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكنه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية وتأكد من مطابقتها لمطالبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقًا للإجراءات المعترف ومنها ما يلى:

١- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيطالات عن جميع العمليات واستلامها.

- 2 الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- 3 الإشراف على الحد السنهوي؛ وتقديم تقرير سنوي للحد لمجلس الادارة.

٤- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية  
٥- إشراف مجلس إدارة الشركة.

5- الإشراف على إعداد الموازنة التقديمية للجامعة لسنة التالية وعرضها على مجلس إدارة الجامعة

٦- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجية، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



## الفصل الخامس اللجان الدائمة والموقتة

### المادة الثالثة والأربعون

- يجوز لجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار الصادر بتشكيلها.
- يجب على الجمعية أن تفصح المركز عن تشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأن تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

### المادة الرابعة والأربعون

تشكل اللجان وفق الشروط الآتية:

- تشكل اللجان المنشقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
- يجوز عند تشكيل اللجان المنشقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
- استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة الداخلية، ولجنة الإدارية التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
  - الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
  - أن لا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
  - لا يرتبط مع الجمعية بأى عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
  - لا تربطه قرابة بأى من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

### المادة الخامسة والأربعون

- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.
- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:
  - إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
  - تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبى، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات الازمة لمعالجتها بما يكفل حماية أموال الجمعية ومتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب وندو ذلك.
  - التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
  - تقويم كفاءة الخطة التنفيذية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنفيذية.

المادة السادسة والأربعون

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:  
- تجتمع اللجنة يومياً على الأقل.

- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
  - تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادلة.
  - يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
  - تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.



- 6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات الازمة.
- 7- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات الازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- 8- في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- 9- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- 10- تصدر قرارات ووصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 11- يجوز لعضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يديها كتابةً.

#### **المادة السابعة والأربعون:**

- 1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدة الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- 2- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحددهم بقرار مسبب.
- 3- يجوز لعضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطى لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
- 4- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، وتعيين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عهداً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 5- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

#### **الفصل السادس المسؤول التنفيذي**

#### **المادة الثامنة والأربعون:**

- 1- يعين مجلس الإدارة المسؤول التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح مهامه وصلاحياته ومسؤoliاته ومزاياه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتتأكد من إتمام تسجيله وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبها.
- 2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذى متفرغ لأعمالها لغير سبب من الأسباب، فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تعين مسؤول تنفيذى غير متفرغ.



#### المادة التاسعة والأربعون:

يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المسؤول التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- 1 أن يكون سعودي الجنسية.
- 2 أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- 3 أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- 4 أن يمتلك خبرة لا تقل عن (1) سنوات في العمل الإداري.
- 5 ألا تقل شهادته عن (بكالوريوس)
- 6 تبنة النماذج المعتمدة من المركز.
- 7 ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائياً بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

#### المادة الخمسون

يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية كافية، ومنها على وجه الخصوص:

- 1 رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2 رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- 3 إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 4 تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
- 5 توفير احتياجات الفائض من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6 اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- 7 رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- 8 رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9 تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتعديلها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
- 10 الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11 الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12 متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء وإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 13 المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتبرة تمهدًا لاعتمادها.
- 14 إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- 15 إصدار التعليمات والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16 تولى أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابه حاضر الجلسات واعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.



- 17- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19- أنواع مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20- يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

#### **المادة الحادية والخمسون**

للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنظمة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات، أو لقاءات، أو زيارات، أو دورات، أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم، ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات لاعتماد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 6- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

#### **المادة الثانية والخمسون:**

- 1- يُعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله.
- 2- في حال وقع تقصير أو إخلال من المسؤول التنفيذي للجمعية، فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المسؤول التنفيذي ومساءله كتابياً.

### **باب الثالث التنظيم المالي الفصل الأول موارد الجمعية والسنة المالية**

#### **المادة الثالثة والخمسون:**

تكون الموارد المالية للجمعية مما يلى:

- 1- رسوم العضوية في الجمعية العمومية.
- 2- الصدقات، والتبرعات، والهبات، والهدايا، والأوقاف.
- 3- الزكاة إن كانت نشاطات الجمعية مشتملة في مصارف الزكاة الشرعية.
- 4- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 5- الأعوانات الحكومية.
- 6- العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.
- 7- ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- 8- ما يخصصه الصندوق من دعم.



#### المادة الرابعة والخمسون:

تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية بدايةً من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنتين عشر شهراً (ميلدياً) تبدأ في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر.

#### المادة الخامسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأدلة التي تقضى بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وضوابط ذات علاقة، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

- 1- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونياً مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية التي تصدر من جهات الاختصاص.
- 2- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها صنيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها سوف تستخدم في العمليات السابقة؛ فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية:
  - أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية برئاسة أمن الدولة فوراً وبشكل مباشر.
  - ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.
  - ت- عدم تحذير المعاملين معها من وجود شبكات دول نشاطاتهم.
- 3- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة ل القيام بأعمال التدقيق والمراجعة واللتزام، على أن تنضم له من يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة.

### الفصل الثاني: الشؤون المالية والميزانية

#### المادة السادسة والخمسون:

- 1- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
- 2- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ سجلاً خاصاً بالترعات، وأن تقيد في السجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشرطه إن وجد، وقناة التبرع، ونوع التبرع (عيني أو نقد)، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع.
- 3- يجب على الجمعية ألا تستثمر أموالها في مشاريع مالية.
- 4- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أيٍّ مبلغ ماليٍ في غير ذلك.



- 5- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 6- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مردحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.
- 7- يجوز للجمعية فتح السجلات التجارية، وامتلاك المؤسسات التجارية وتأسيس الشركات أو المشاركة في تأسيسهما، أو تملك الشخص والأسهم فيهما، والاستثمار في الأوراق المالية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

#### **المادة السابعة والخمسون:**

- 1- يجب على الجمعية أن تتعاقد مع مراجع حسابات خارجي مرخص له بمزاولة هذه المهنة في المملكة وعليها تزويذ المركز بحسابها الختامي للسنة المنتهية خلال أربعة أشهر من السنة المالية.
- 2- تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيُصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

#### **المادة الثامنة والخمسون:**

- 1- مجلس الإدارة هو المسئول عن أموال الجمعية ومتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها آنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.
- 2- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والتنظيمية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لجميع أعضاء المجلس.
- 3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية.
- 4- مع مراعاة أحكام النظام والأنظمة ذات العلاقة يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتواقيع رئيس المجلس أو نائبه مع أحد شاغلي الوظائف القيادية على أن يكون سعودي الجنسية، بعدأخذ موافقة المركز.
- 5- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديين الجنسية بعدأخذ موافقة المركز.
- 6- يجب على مجلس الإدارة التأكد من تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية.

#### **المادة التاسعة والخمسون:**

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلى:

- 1- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- 2- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل المسؤولين بالتوقيع على حساب الجمعية لدى البنك وتشغيله.
- 3- قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه وبياناته ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحاله.



## المادة الستون:

للجمعية اعتماد لائحة أو سياسة داخلية للصرف على ألا تتعارض مع أحكام النظام ولائحته التنفيذية والقواعد.

## المادة الحادية والستون:

- 1- تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن المركز من الاطلاع عليها وتقديم المستندات المطلوبة.
- 2- يكون للجمعية مراجع حسابات خارج معتمد يرفع تقريراً ماليًّا في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهدًا لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتى:
  - السجلات الإدارية، ومنها ما يلى:
  - سجل العضوية.
  - سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
  - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
  - سجل العاملين بالجمعية.
  - سجل المستفيدن من خدمات الجمعية.
- ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلى:
  - دفتر اليومية العامة.
  - سجل ممتلكات الجمعية ووجوداتها الثابتة والمنقولة.
  - سندات القبض.
  - سندات الصرف.
  - سندات القيد.
  - سجل اشتراكات الأعضاء.
- أ- سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

## المادة الثانية والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- 1- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- 2- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة وفقاً للمعايير المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمى بمعرفة المركز المالى الحقيقى للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- 4- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ومحاسب الجمعية والمسؤول التنفيذي، تمهدًا لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- 5- يعرض مجلس الإدارة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد على



الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم يزود المركز بنسخة من الحسابات الختامية، وينشرها في الموقع الإلكتروني للجمعية.

#### **المادة الثالثة والستون:**

تعد الجمعية تقريراً ماليًا دورياً يوضع من قبل المسؤول التنفيذي ومحاسب الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر.

#### **المادة الرابعة والستون:**

تصدر الجمعية تقريرًا سنويًا يتضمن ما يليه:

- 1- الأحكام التي تعذر تطبيقها في النظام، واللائحة والقواعد واللائحة الأساسية، وأسباب ذلك.
- 2- أسماء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والوظائف القيادية، ووظائفهم الحالية، والسابقة، ومؤهلاتهم، وخبراتهم.
- 3- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتاريخ انعقادها. وسجل حضور كل اجتماع موضحًا فيه أسماء الحاضرين.
- 4- أسماء اللجان ورؤسائها وأعضاً منها وعدد اجتماعاتها وتاريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع.
- 5- الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء اللجان.
- 6- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.
- 7- أي حكم قضائي، أو قرار تنفيذي، أو قرار إداري، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية. مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
- 8- بيان بتواريخ اجتماعات الجمعيات العمومية المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وقراراتها.
- 9- وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للجمعية وفرعاتها.
- 10- جدول أو رسم بياني لنتائج أعمال الجمعية في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
- 11- إيضاح لأى فروقات مالية جوهرية في نتائج أعمال الجمعية عن نتائج السنة السابقة.
- 12- معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية أو الموظفين القياديين فيها أو لغير شخص ذو علاقة بأى منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها وبمبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل. فعلى الجمعية الإفصاح عن ذلك.
- 13- مدى وجود تحفظات على القوائم والتقارير المالية السنوية من قبل مراجع الحسابات وأسبابها، وآليات معالجتها.
- 14- أي متطلبات أو إفصاحات أخرى يطلبها المركز.

### **الباب الرابع التعديل على اللائحة والحل الفصل الأول التعديل على اللائحة**

#### **المادة الخامسة والستون:**



يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية غير العادية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترنة.
- 3- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية غير العادية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التفصيل الذي تم وأسبابه.
- 6- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

#### **المادة السادسة والستون:**

مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترن تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى مجلس الإدارة إكمال إجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

### **الفصل الثاني: حل الجمعية**

#### **المادة السابعة والستون:**

يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية غير العادية، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة.

#### **المادة الثامنة والستون:**

تكون إجراءات حل الجمعية اختيارياً وفقاً للآتي:

- 1- يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.
- 2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مبدئياً مبررات ذلك ومبرراته، وعليه اقتراح الآتي:
  - أ- مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- مدة التصفية.

ت- أتعاب المصفين أو المصفين.

ث- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

- جـ- الوضع النظري للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير
- 3- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه



- عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الآسباب والمبررات والمقررات في هذا الخصوص.
- 4- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادلة بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
- أ- تعين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- تحديد مدة التصفية.
  - ت- تحديد أتعاب المصفين.
  - ث- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
  - جـ- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- 5- يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادلة ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- 6- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصفى، والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- 8- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية بعد حلها إلى صندوق دعم الجمعيات أو جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات الأهلية المسجلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

#### **المادة التاسعة والستون:**

يجب على منسوبي الجمعية كافة بعد صدور قرار حل الجمعية، التقيد بالآتي:

- 1- عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستداتها، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف بعد موافقة المركز على التصرف.
- 2- التعاون مع المصفى في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

#### **المادة السبعون:**

يجب على المصفى بمجرد إنمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتوجه العاملين فيها.
- 2- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقعية والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى لانتهاء من إجراءات التصفية دون إنمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من المركز بناء على طلب من المصفى - تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعين مصف آخر.

## **باب الخامس أحكام عامة**

#### **المادة الحادية والسبعون:**

- 1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعية في اختصاصاتها المنصوص



عليها في: لاحتها الأساسية إلا بعد موافقة المركز، والجهة المشرفة.

- 2- لا يجوز للجمعية أن تتلقى الأموال من خارج المملكة أو تحولها إلا بعد موافقة المركز.
- 3- لا يجوز للجمعية ممارسة أي نشاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائحة، إلا بعد موافقة المركز.
- 4- تتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.

#### المادة الثانية والسبعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءً من تاريخ اعتمادها من المركز، وتعُد هذه اللائحة حاكمةً للجمعية وتبني عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

### المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



يمكن التحقق من المستند بمسح هذا الرمز