



اللائحة الأساسية  
لجمعية أُسس لخدمات المساجد  
مرخصة برقم ( 1000578100 ) بتاريخ 25/08/1445هـ

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 للتنمية القطاع غير الربحي.

**الجمعية:** جمعية أُسس لخدمات المساجد 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 الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

**التصنيف:** المجموعة التاسعة منظمات الدعوة والإرشاد والتعليم الدينى وخدمة ضيوف الرحمن (المنظمات التي تعمل على غرس ونشر التعاليم والقيم الدينية بين المسلمين وغيرهم)، منظمات الدعوة والإرشاد والتعليم الدينى، خدمات العناية بالمساجد

**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) وتاريخ 1437/02/19هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق) 2022/1/2 (2022)، وتاريخ 22/3/1444هـ، وقواعد الحكومة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت) 2023/9/18 (2023)، فقد أُسست هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:



رقم التواصل	الهوية الوطنية	الاسم	ر
00966553222338		مشارك عبدالله ناصر التميمى	1
00966504246362		أحمد عبدالله صالح المدقق	2
00966555444009		رائد فلاح ظافر القحطانى	3
00966554266636		مشعل مطلق عبدالرحمن العايض	4
00966505488944		عبداللطيف محمد عبدالله الحميدى	5
00966504251383		خالد عمر عبدالله المرشد	6
00966506404145		عبدالعزيز ابراهيم غانم السنيدى	7
00966504262210		عبدالعزيز عبدالله محمد الرشيد	8
00966538301016		سعد محمد عبدالله الحميدى	9
00966555991477		عبدالرحمن عبدالله محمد العثمان	10
00966551776867		ياسر على محمد العيسوى	11
0096655112211		شافعى على شافعى آل حصين	12
00966503432912		مسعود محمد مسعود الدوسري	13
00966504477103		عبدالعزيز محمد ابراهيم الشليل	14
00966503117861		فيصل جذيان شبيب العتيقى	15
00966504422241		سعد عبدالرحمن على عمار	16
00966590555369		سعد عبدالله على الغامدى	17
00966555210646		سعد عمر محمد العتيقى	18
00966503433040		خالد عبدالرحمن عثمان النشوان	19
00966542299333		سلیمان سعد عبدالرحمن البواردى	20
00966505200038		سامى محمد عبدالرحمن المسيطير	21

**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 الرياض بمدينة الرياض، وال نطاق الجغرافي لخدماتها

الر	منطقة	مدن
1	الرياض	كافحة مدن المنطقة

### الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

#### المادة الخامسة:

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

- 1 - سد الاحتياج من بناء المساجد والجوامع الدائمة
- 2 - العمل على سد الاحتياج من بناء المساجد والمطليات المؤقتة
- 3 - بناء المساجد والجوامع النموذجية
- 4 - ترميم المساجد والجوامع
- 5 - صيانة المساجد والجوامع وتأمين احتياجاتها (الفرش، والتكييف، والتعطير.....)
- 6 - المساهمة في العناية بمساجد الطرق التي يرتادها المسافرون
- 7 - تأمين احتياجات المساجد من التقنية لتبلیغ العلم الشرعي
- 8 - تأمين أدوات الأمان والسلامة في المساجد والجوامع

### 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.

### باب الثاني: التنظيم الإداري للجمعية وأحكام 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 أحكام العضوية

### المادة الثامنة:

1- تتألف عضوية الجمعية العمومية من أصحاب الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية مع مراعاة أحكام العضوية في النظام ولائحة التنفيذية والقواعد التي يصدرها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:

- أ- عضوية عادلة.
- ب- عضوية داعمة.
- 2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط رسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لغير من فئات العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3- تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مغلقة على فئة بشرط محددة توافق في هذه اللائحة، أو تكون مفتوحة للعموم.
- 4- العضوية في الجمعية (مفتوحة).
- 5- في حالة استحداث أي عضوية فتبين في هذه اللائحة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يتربى 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 عادلاً في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية.

- 2- يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلى:
  - أ- دفع اشتراك سنوى في الجمعية مقداره (300) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومساهمتها 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- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
  - ت- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

ثـ- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

جـ- الحق في الإلزام كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي حدتها المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية."

4- إذا رغبت الجمعية في تعيين موظفيها أو المتعاقدين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية فعليها استحداث هيئة عضوية وفقاً للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

المادة العاشرة:

١- يكون العضو داعماً إذا التزم بسداد العضوية العادية إضافة إلى تبرعه للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي.

أ- تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي 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 في الحال احتساب هذا التبرع لأول انتخابات تجرى بعد تاريخ التبرع.

- بـ- التعاون مع الجمعية و منسوبيها ل تحقيق أهدافها.
- تـ- عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- ثـ- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

3- يحق للعضو الداعم ما يأتي:

- أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق العضو العادي مضافاً إليها الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازي مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال سنة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل مقصوّها على قيمة اسم العضوية العادية وذلك للترشح في دورة انتخابات واحدة.

بـ- في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيتمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظام الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

ت- تلقى المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ثـ. الاطلاع على المطابر والمستندات المالية في مقر الجمعية.  
جـ. دعوة الجمعية العمومية لانعقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الحادية عشر:

١- يكون عضواً فخرياً من يرى مجلس الإدارة مندوباً عضوية فخرية في المجلس من ذوي المكانة والرأي، ومن أدواء خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو ومن لهم نشاط مرموق في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلى:

أ- لا يعد العضو الفدرالي عضواً من أعضاء مجلس الإدارة ولا تطبق عليه الالتزامات والحقوق التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة.

بـ- يكون للعضو الفخر بـ حق المناقشه فى اجتماعات مجلس الإداره، دون التصويت ولا ينتـ بـ حضوره طبعاً الانعقاد.



- ت- تزويد المركز بنسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بمنح العضوية الفدرية في المجلس أو سحبها مشتملاً على أسماء الأعضاء الفخريين وصفاتهم، ومبررات ذلك.
- 2- إذا كان العضو شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظائر الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

#### المادة الثانية عشر:

يجب على كل عضو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي ينتمي إليها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

- 1- يؤدى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهرياً وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
  - أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
  - ب- لا يُعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
  - 2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
  - 3- يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين 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 مطالبتنه 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 سحب 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 حالة زوال العضوية وفقاً لما ورد في الفقرات (3) و(4) و(5) من المادة الثالثة عشر من هذه اللائحة بإبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
- 2- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن ييت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.
- 3- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ 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، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبيبة أجهزة الجمعية.

#### المادة السادسة عشر:

1 - المنفعة المخلقة: تكون خدمات الجمعية محسورة 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 تطبق 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 فيشرط 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 مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.

ج- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.

د- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعهد من المركز.

2- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى الصفة الاعتبارية فيشرط فيه الآتي:

أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.

ب- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.

ت- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعهد من المركز.

ث- أن يعين ممثلاً له من ذوى الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب مسند رسمي 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 العادية بالآتي:

1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.

2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.

3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترنة للسنة 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 مرخص له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- 7- مخاطبات المركز وملاحظاتها 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 الوقفيّة، أو الحصول على تمويلات وقرض ورهن الأصول، باستثناء المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي، 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 ولائحة التنفيذية والقواعد، تختص الجمعية العمومية غير العادلة بالآتي:
  - أ- البت في استقالة أيٍ 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.
- 2- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادلة الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(جـ) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام، ولائحة التنفيذية، والقواعد.

#### المادة العشرون:

تسري قرارات الجمعية العمومية العادلة فور 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 يفوظه؛ أعضاء الجمعية العمومية، ويشرط لصحة الدعوة ما يأتي:
- 1- أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية.
  - 2- أن تكون خطية.
  - 3- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوظه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
  - 4- أن تستتم 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 الموعود المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

#### المادة الثالثة والعشرون:

- 1- يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.
- 2- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادلاً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول



- لكل سنة خلال الأربعة الأولى منها.
- 3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عاديًّا بناءً على طلبٍ مُستَبِّبي من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور 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 آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإذابة ما يأتي:
- 1- أن تكون الإذابة خطية.
  - 2- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
  - 3- لا يجوز إذابة 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:**

- 1- 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 صحيناً مهماً كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادلة.
- 2- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادلة بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- 3- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادلة بأغلبية ثلاثة ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، 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) ومدة الدورات اللاحقة (4) (سنة/سنوات)، ويشترط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:
- 1- 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.
  - 2- ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متتساوية أو متباينة.
  - 3- 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 مهامه تشكيلاً اللجنة.

4- أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، واللائحة الأساسية.

#### المادة الثامنة والعشرون:

1- يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلاثة عشر؛ وفقط كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (50%) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحضور والتصويت.

2- يُنتخب 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 دورتين على التوالي، بعد موافقة الجمعية العمومية.

#### المادة الثلاثون:

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

1- أن يكون سعودياً.

2- أن يكون كامل الأهلية.

3- أن يكون حسن السيرة والسلوك.

4- أن يحمل العضوية الداعمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

5- ألا يقل عمره عن (18) سنة.

6- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.

7- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.

8- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

9- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.

10- تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

#### المادة الحادية والثلاثون:

تم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

1- تُشكل 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 حالة يقدراها - تولي مهامه تشكيلاً اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.

2- يوجه مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تطبق 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.
- ـ 3- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
- ـ 4- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوظه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
- ـ 5- يرفع مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.
- ـ 6- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قراره نهائياً.
- ـ 7- 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.
- ـ 8- يتولى مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لهازمهها، ومن ذلك:
- ـ أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل في قاعة الانتخابات.
- ـ ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمامه.
- ـ ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- ـ ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
- ـ ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمتها وتوقيع عضوين عليها.
- ـ 9- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
- ـ أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ـ ب- التتحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية من تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديدة.
- ـ ت- التتحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.
- ـ ث- التتحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- ـ ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- ـ ح- تمديد مدة التصويت وإنهاها.
- ـ خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- ـ د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقتربين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
- ـ ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوى الأصوات للفائز بالمقعد الآخر فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتوافق أحدهما.
- ـ ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشدون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- ـ 10- يجوز لكل مرشح، توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظاماً، الآتي:



- أ- تعين ممثل 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 التحقق 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 يقفلها ويختتمها بحضوره، ويوضع عليها هو وأعضاء اللجنة.
- د- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يديه شفهياً لأعضاء اللجنة وذدهم، ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.
- ذ- يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل التقنية، وفق النظام التقني الذي يعتمده المركز.
- د- يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلي، ووقت انتهاءه، بموجب حضور يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.
- 12- يراعى في نتائج التصويت الآتي:
- أ- تُعد باطلة 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 للمرشحين، حضور عملية الفرز، إذا كان ذلك ممكناً من الناحية الفنية.
- ت- تحرر لجنة الانتخابات، محظراً لتدوين أسماء المرشحين، وعدد الأصوات، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويوقعه رئيس اللجنة وأعضاؤها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.
- ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثة أيام من تاريخ إبلاغ المركز، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المرشحين أنفسهم وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ استلام قرار الإلغاء.
- 13- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باتجاهاتها العادلة من قائمة المرشحين، 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 الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديدة.
- 16- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقف 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 مسبياً 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 لغير سبب كان، فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي، الأكثر أصواتاً في الانتخاب الأخير، وبعاد تشكيل المجلس.
- 3- يجوز للمركز - بقرار مُسَبِّب - 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، وتعدّ تكميله عدد الأعضاء 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 يومناً من تاريخ الإنذار الخطير الموجه من المركز.
- 4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية لانعقاد 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:

- 1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهاً إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلى:
  - ت- أن تكون خطية.
  - ث- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
  - ج- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها.
  - د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 2- تتعقد 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.
- 3- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع، وجب 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 للأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد.



## المادة السابعة والثلاثون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون مجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المدققة لغيرها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
  - 2- إعداد الخطة الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
  - 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
  - 4- اعتماد الأنظمة والخواص للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
  - 5- اعتماد أساس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
  - 6- فتح الحسابات البنكية لدى البنك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أدوات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفها وتسييرها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
  - 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
  - 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، 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 ملك الجمعية وتجزئها وفرزها وتعديلها، وتحديث المركوك 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 والمسعى 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 موضع 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 التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
  - 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية لسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
  - 18- تعين مسؤول تنفيذ و مدير مالي متفرجين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزايتهما وتزويدهما بالمركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، ويجوز بمعرفة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
  - 19- تعين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم، ومزايتهما، والتأكد 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 فى أنج اجراء يستلزم ذلك.
- 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة فى هذا الشأن.
- 24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها فى الأوساط ذات العلامة.
- 25- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 26- وضع القواعد الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 27- أن مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### **المادة الثامنة والثلاثون:**

- 1- يجوز لمجلس تشكيلى لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
- 2- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أنج من اختصاصاته الواردة فى النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسئول التنفيذى 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- تدون وقائع الاجتماع وقراراته فى محضر 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، والآخري 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 فى 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 فى مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض فى ذلك.
  - 2- رأسة 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 والمستفيدن 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- التحقق 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 المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 13- الالتزام التام بأحكام النظام، ولائحة التنفيذية، والقواعد، وللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- 14- تخصيص وقت كافي للاختلاط بمسؤولياته، والتدخين للجمعيات، والمشاركة فيها بفعالية.
- 15- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام وللائحة.
- 16- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكّنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

#### المادة الأربعون:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تنفيذ ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
  - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
  - ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات 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 وردتها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكييلهم في تلك الصلاحيات.
  - ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
  - ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
  - جـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
  - دـ- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- يحق للرئيس تفويض نائب بما له من اختصاصات.

#### المادة الحادية والأربعون:

- 1- 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 مطالبته 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 لمحاربه الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.
  - دـ- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
  - ذـ- إذا تعذر عليه القيام بدوريه في مجلس الإدارة لسبب صحى أو أي أسباب أخرى.



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

#### المادة الثانية والأربعون:

مع مراعاة الأذنصالات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولية عن السلطات والاختصالات المتعلقة بالشئون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشئون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعترفة ومنها ما يلي:

- 1- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 2- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- 3- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 4- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 5- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية لسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 6- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجى، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

### الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة

#### المادة الثالثة والأربعون

1- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصالاتها، القرار الصادر بتشكيلها.

2- يجب على الجمعية أن تفصح المركز عن تشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأن تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

#### المادة الرابعة والأربعون

تشكيل اللجان وفق الشروط الآتية:

- 1- تشكل اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
- 2- يجوز عند تشكيل اللجنة المنبثقة 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 خارجية اللجان.
- 3- استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، وللجنة المراجعة الداخلية، وللجنة الإدارية التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- 4- يجب أن تتوافق في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
  - أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
  - ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.

ت- لا يرتبط مع الجمعية بأى عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.  
ث- لا تربطه قرابة بأى من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين فى الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

#### **المادة الخامسة والأربعون**

- 1- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدتها من الجمعية العمومية.
- 2- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:
  - أ- إعداد ميثاق المراقبة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
  - ب- تقويم أنظمة المراقبة الداخلية، بما فى ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات الالزمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية ومتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
  - ت- التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
  - ث- تقويم كفاءة الخطة التنفيذية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنفيذية.
  - ج- تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
  - د- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
  - ذ- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
  - ر- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
  - ز- مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الخاتمية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها و مدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
  - س- ترشيح المراجع الخارجى ودراسة تقريره وملحوظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً فى لجنة المراجعة الداخلية.
  - 3- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:
    - أ- إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى فى تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
    - ب- توضيد العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
    - ث- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها فى تحقيق الأهداف المرجوة منها.
    - ث- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقرونة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
    - ج- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.

- ـ تـ تحديد الوقت الذى يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ـ مـ مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- ـ مـ مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفى الجمعية.
- ـ تـ تحديد المؤهلات اللازمـة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجـعة.
- ـ إـ إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعـية، واللجان، وأعضاها، والمـسؤول التنفيـذـى من قبل الجمعـية العمومـية.

#### **المادة السادسة والأربعون**

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- ـ 1- تـ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- ـ 2- يـ يجوز أن يقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابـى موجهـاً إلى رئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويـ يجب على رئيس اللجنة الدعـوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ـ 3- تـ تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالـات العادـية.
- ـ 4- يـ يحق للجنة الاجتماع في الحالـات الاستثنـائية، أو الضروريـة عند طلب رئيس اللجنة، أو اثـنين من أعضـاء اللجنة، أو طـلب مجلس الإـدارة أو الجمعـية العمومـية.
- ـ 5- تعـقد اللجنة اجتماعاتها حضورـاً، أو عن طريق الاتصال المرئـي.
- ـ 6- تـ ترسل الدعـوات إلى الاجتماع لكل عـضـو من قبل رئيس اللجنة أو أمينـها، قبل خـمسـة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويـوضـح فيـ الدعـوة الوقت، والتـاريخ، ومـكان الاجتماع، والـوثـائق، والمـعلومات الـلازمـة.
- ـ 7- فيـ حالـات الاستثنـاء، والـضرورة التـى يتـطلب فيها عـقد اجتماع طارئ غير مـجدولـ، فيـجوز فيـ هذه الحـالة إـرسـال الدعـوة إلى الاجتماع مـرافـقاً جـدولـ أعمـال الاجتماع، والـوثـائق، والمـعلومات الـلازمـة، خـلال مـدة لا تـقـل عن ثـلـاثـة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإـجماع على أقلـ من ذلك.
- ـ 8- فيـ حالـ تعـذر عـقد اجتماع أيـ لجنة بـسبـب عدم اكـتمـال نـصـابـها القانونـيـ، فيـكون لـرئيسـ اللجنة الدعـوة إلى اجتماع بـديل خـلال مـدة لا تـتجاوز ثـلـاثـة أيام من تاريخ المـوعد السـابـقـ.
- ـ 9- يـ يجب حـضـور جميع أـعـضـاءـ اللجنة لـاجتماعـاتها، ولا يـجوز لـعـضـوـ اللجنة توـكـيل عـضـو آخر لـلـحضور أو التـصويـتـ نيـابةـ عنهـ.
- ـ 10- تـصدر قـراراتـ وـتوصياتـ اللجنة بـأـصـواتـ أـغـلـبيـةـ الأـعـضـاءـ الحـاضـريـنـ، وـعـند تـسـاوـيـ الأـصـواتـ يـرجـحـ الجـانـبـ الذـي صـوتـ معـهـ رئيسـ اللجنةـ.
- ـ 11- يـجوز لـأـيـ عـضـوـ التـحـفـظـ عـلـىـ قـرارـ، أو تـوصـيـةـ تـتـخـذـهاـ لـجـنةـ عـلـىـ أـنـ يـبـيـنـ الأـسـبـابـ التـىـ دـعـتهـ إـلـىـ التـحـفـظـ، وـفـيـ حالـ أنـ العـضـوـ خـرـجـ مـنـ اجـتمـاعـ الـجـنةـ قـبـلـ اـختـتـامـهـ فـيـقـتهاـ تـحـفـظـهـ عـلـىـ الـقـرـاراتـ، وـالـتـوصـيـاتـ، وـالـبـنـودـ التـىـ حـضـرـ مـنـاقـشـتهاـ عـلـىـ أـنـ يـبـيـنـهاـ كـتابـةـ.

#### **المادة السابعة والأربعون:**

- ـ 1- تـبدأ مـدة عملـ لـجـنةـ منـ تـارـيخـ تـشـكـيلـهاـ، وـتـنتـهـىـ بـانتـهـاءـ مـدةـ دـورـةـ مجلسـ الإـدارـةـ، أوـ بـانتـهـاءـ مـدةـ مـدـتهاـ الـوارـدةـ فـيـ قـرارـ تـشـكـيلـهاـ، أوـ بـإـعادـةـ تـشـكـيلـهاـ، وـيـجبـ أنـ تـتوـافـقـ مـدةـ عـضـويـةـ الـجـنةـ معـ مـدةـ عـضـويـةـ مجلسـ الإـدارـةـ القـائـمـ وقتـ تـشـكـيلـهاـ.
- ـ 2- يـجوزـ لـمـنـ أـصـدرـ قـرارـ تـشـكـيلـ الـجـنةـ إـنـهـاءـ عـضـويـةـ أـعـضـاءـهاـ بـالـكـامـلـ أوـ أـعـدـهمـ بـقـرارـ مـسـبـبـ.
- ـ 3- يـجوزـ لـأـيـ عـضـوـ مـنـ أـعـضـاءـ الـجـنةـ الـاسـتـقالـةـ مـنـ عـضـويـةـ الـجـنةـ، وـذـلـكـ بـإـرسـالـ إـشـعارـ خطـيـ لـرـئـيسـ مجلسـ الإـدارـةـ، وـرـئـيسـ الـجـنةـ، وـتـصـبـ الـاسـتـقالـةـ نـافـذـةـ اعتـبارـاـ مـنـ تـارـيخـ تـسـليمـ الإـشـعارـ، إـلاـ إـذـاـ حـدـدـ الـإـشـعارـ وـقـتاـ لـاحـقاـ لـتـنـفـيـذـ



الاستقالة.

- 4- فـى حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، وتعيين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 5- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، 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 ومزاياها على خوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- 2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعين مسؤول تنفيذى متفرغ لأعمالها لـى سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تعين مسؤول تنفيذى غير متفرغ.

### المادة التاسعة والأربعون:

يجب على مجلس الإدارة قبل تعين 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- تبعية النماذج المعتمدة من المركز.
- 7- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائى بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

### المادة الخامسة

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

- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- رسم أسسها 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، وعملياتها.
- 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتربوية 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، وتحديتها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبها المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
- 10- الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11- الارتفاع 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 المعايير المعاصرة للموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتبرة تمهدأ لاعتمادها.
- 14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- 15- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل 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- أن 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 المنطة 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 شهرًا في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائهما وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 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:

ت تكون الموارد المالية للجمعية بما يلي:

- 1 - رسوم العضوية في الجمعية العمومية.
- 2 - الصدقات، والتبرعات، والهبات، والوصايا، والأوقاف.
- 3 - الزكاة إن كانت نشاطات الجمعية مشمولة في مصارف الزكاة الشرعية.
- 4 - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالى.
- 5 - الإعانات الحكومية.
- 6 - العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.
- 7 - ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- 8 - ما يخصه 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 اثنين عشر شهراً (ميلاديًّا) تبدأ في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر.

### المادة الخامسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تفرض 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 والمتعاملين 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 حصيلة 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 برئاسته أمن الدولة فوراً وبشكل مباشر.
  - ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.
  - ت- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبكات دول نشاطاتهم.
- 3- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تناول من يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام



مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحها التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة.

## الفصل الثاني الشئون المالية والميزانية

### المادة السادسة والخمسون:

- 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.
- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ سجلاً خاصاً بالتلبيات، وأن تقييد 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.
- يجب على الجمعية ألا تستثمر أموالها في مشاربات مالية.
- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 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.
- يجوز للجمعية فتح السجلات التجارية، وامتلاك المؤسسات التجارية وتأسيس الشركات أو المشاركة في تأسيسها، أو تملك الشخص والأصول فيها، والاستثمار في الأوراق المالية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

### المادة السابعة والخمسون:

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

### المادة الثامنة والخمسون:

- مجلس الإدارة هو المسئول عن أموال الجمعية ومتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت 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 غيره عبر تقارير دورية.
- 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 شئون الجمعية لجميع أعضاء المجلس.



- 3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية والشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلألا 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 بتوقيع 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 يخمن تلافى 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 رياضياً وعنوانه وبياناته ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحال.

#### **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، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكّن المركز من الاطلاع عليها وتقديم المستندات المطلوبة.
- 2- يكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهدأ لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتى:

أ- السجلات الإدارية، ومنها ما يلى:

- سجل العضوية.

- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.

- سجل العاملين بالجمعية.

- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.

ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلى:

- دفتر اليومية العامة.

- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقوله.

- سندات القبض.

- سندات الصرف.

- سندات القيد.

- سجل اشتراكات الأعضاء.



- أن 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 المطاسبة، 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 المالي الحقيقي 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، تمهدأ 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 مالياً دورياً يوضع من قبل المسؤول التنفيذي ومحاسب الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر.

#### **المادة الرابعة والستون:**

تصدر الجمعية تقريراً سنوياً يتضمن ما يلى:

- 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، ومهلاتهم، وخبراتهم.
- 3- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتاريخ انعقادها. وسجل حضور كل اجتماع موثقاً فيه أسماء الحاضرين.
- 4- أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها 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- أن حكم قضائي، أو قرار تنفيذى، أو قرار إدارى، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازى، أو قيد احتياطى مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية. مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادى وقوعها في المستقبل.
- 8- بيان بتاريخ اجتماعات الجمعيات العمومية المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وقراراتها.
- 9- وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للجمعية وفروعها.
- 10- جدول أو رسم بياني لتتألف أعمال الجمعية في السنوات الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.



- 11- إيضاح لـ 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 ذات علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها وبطبيتها، 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 العادي.
  - 2- يدرس مجلس الإدارة المقترن 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 للأحكام 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 التغديل الذي تم وأسبابه.
  - 6- لا يدخل التعديل ديز 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 الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

## الفصل الثاني حل الجمعية

### المادة السابعة والستون:

يجوز حل الجمعية حللاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية غير العادية، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها



في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه المائة.

#### المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختيارياً وفقاً للآتي:

- 1- يدرس مجلس الإدارة مقترب حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترب من عدده.
- 2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترب حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادلة بما رأه مبدئياً مبررات ذلك وسباباته، وعليه اقتراح الآتي:
  - أ- مصطفٌ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- مدة التصفية.
  - ت- أتعاب المصطف أو المصفين.
- 3- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- جـ الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- 4- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادلة وفقاً للأدلة المنصوص عليها في هذه المائة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إباء الأسباب والمبررات والمقدرات في هذا الخصوص.
- 5- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادلة بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يتضمن القرار على الآتي:
  - أ- تعين مصطفٌ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- تحديد مدة التصفية.
  - ت- تحديد أتعاب المصفين.
- 6- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- جـ الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- 7- يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادلة ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- 8- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصطف والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 9- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصطف يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- 10- 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 ومستنداتها، ويستنثن من ذلك حالات الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف بعد موافقة المركز على التصرف.
  - 2- التعاون مع المصطف في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية



وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

#### المادة السابعة:

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفيية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- 2- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والموصية وشرط المتبرع إن وجد.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانتهاء من إجراءات التصفيية دون إتمامها، فيجوز بقرار يصدر من المركـز بناء على طلب من المصفى - تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفيـة خلالها يكون للمركـز تعـيين مـصـفـ آخر.

## باب الخامس أحكام عامة

#### المادة الحادية والسبعين:

- 1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعـة في اختصاصـتها المنصوص عليها في لأنـتها الأساسية إلا بعد موافقة المركـز، والجهة المشرفة.
- 2- لا يجوز للجمعـية أن تتلقـى الأموال من خارج المملكة أو تحولـها إلا بعد موافقة المركـز.
- 3- لا يجوز للجمعـية ممارسة أي نشـاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائـحة، إلا بعد موافقة المركـز.
- 4- تـنـقـيـدـ الجـمعـيـةـ بالـمـعـايـرـ الـمـحـاسـبـيـةـ الصـادـرـةـ منـ الـهـيـئـةـ السـعـودـيـةـ لـلـمـحـاسـبـيـنـ الـقـانـوـنـيـنـ وـبـالـنـمـاذـجـ وـالـتـقـارـيرـ الـمـحـاسـبـيـةـ الـتـيـ يـصـدرـهـاـ المـركـزـ.

#### المادة الثانية والسبعين:

يعمل بهذه اللائحة بدءً من تاريخ اعتمادها من المركـز.

صدرت هذه اللائحة بناءً على طلب الجمعية الأهلية من خلال خدمة اعتماد اللائحة رقم الطلب: وتعـدـ هـذـهـ اللـائـحةـ حـاكـمـةـ لـلـجـمعـيـةـ وـتـبـنىـ عـلـيـهـاـ لـوـائـهـاـ،ـ وـمـاـ لـمـ يـرـدـ بـشـأنـهـ نـصـ فـتـطبـقـ عـلـيـهـ أـحـكـامـ نـظـامـ الـجـمعـيـاتـ وـالـمـؤـسـسـاتـ الـأـهـلـيـةـ وـالـلـائـحةـ التـنـفـيـذـيـةـ.

## المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرئيس التنفيذي:

أحمد بن علي السويـلـمـ

