



اللائحة الأساسية

للمنظمة: جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة (شراكة)

مرخصة برقم: (892)
بتاريخ: 1437/02/19 هـ



الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

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.

المنظمة: جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة (شراكة)

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، أم مديرًا عاماً، أو أميناً
عاماً أو غير ذلك.

الجهة المشرفة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

التصنيف: المجموعة الرابعة الخدمات الاجتماعية (المنظمات التي تقدم خدمات إنسانية واجتماعية
للمجتمع لفئات مستهدفة)، خدمات الفئات الاجتماعية، خدمات الأشخاص ذوي الإعاقة

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 (م/8) وتاريخ 1437/02/19
هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم
(ق/2) 2022/1/2 وتاريخ 1444/3/22هـ، وقواعد الحكومة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/9) 2023 وتاريخ 1444/12/18هـ فقد أُسست هذه الجمعية من
الأشخاص الآتية اسماؤهم:



الاسم	الهوية الوطنية	رقم التواصل	اسم الجهة الاعتبارية إن وجدت	رقم سجل المنشأة (700)
ندى محمد عبدالعزيز الريبيه	-	-	-	1
عبدالعزيز عليان سالم التمام	-	-	-	2
سارة طارق عبدالمحسن الرشود	-	-	-	3
سليمان حمد عبد الله الطريف	-	-	-	4
محمد حمدان محمد الغامدي	-	-	-	5
سعد راجح فريح البقمي	-	-	-	6
نايف بن صنيتان بن احبيان الحربي	-	-	-	7
احمد زايد عوض المالكي	-	-	-	8
فالح مفلح ثامر الحربي	-	-	-	9

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

المادة الرابعة :
يكون مقر الجمعية الرئيس في منطقة الرياض بمدينة الرياض، والنطاق الجغرافي لخدماتها



م	منطقة	مدن
1	المنطقة الشرقية	محافظة النعيرية / محافظة الجبيل / محافظة حفر الباطن / محافظة الخفجي / محافظة البيضاء / محافظة أبقيق / مدينة الدمام / أخرى / محافظة رأس تنورة / محافظة قرية العليا / محافظة الإحساء / محافظة الخبر / محافظة القatif / محافظة العيد
2	منطقة الباحة	محافظة بالجرشى / محافظة بني حسن / محافظة المخواة / محافظة العقيق / محافظة المندق / محافظة الحجرة / محافظة غامد الزناد / أخرى / محافظة قلوه / محافظة القرى / مدينة الباحة
3	منطقة الجوف	محافظة دومة الجندل / محافظة القرىات / أخرى / محافظة طبرجل / محافظة صوير / مدينة سكاكا
4	منطقة الحدود الشمالية	أخرى / مدينة عرعر / محافظة العويفية / محافظة طريف / محافظة رفحاء
5	منطقة الرياض	محافظة مرات / محافظة المجمعة / محافظة حريملاء / محافظة رماح / محافظة الرين / محافظة الخرج / أخرى / محافظة المزاحمية / محافظة الدوادمي / محافظة الحريق / محافظة ضرماء / محافظة عفيف / محافظة الدرعية / محافظة شقراء / محافظة السليل / محافظة الزلفي / محافظة ثادق / محافظة وادي الدواسر / محافظة القويعية / محافظة الأفلاج / محافظة الغاط / مدينة الرياض / محافظة الدلم / محافظة حوطة بني تميم



<p>محافظة المذنب / مدينة بريدة / محافظة عقلة الصقور / محافظة البدائع / محافظة البهانية / أخرى / محافظة الشمامية / محافظة رياض الخبراء / محافظة عيون الجواء / محافظة الأسياح / محافظة أبانت / محافظة الرس / محافظة ضرية / محافظة البكيرية / محافظة عنيزة</p>	<p>منطقة القصيم 6</p>
<p>محافظة بدر / محافظة الحناكية / محافظة العلا / محافظة ينبع / محافظة وادي الفرع / مدينة المدينة المنورة / أخرى / محافظة خيبر / محافظة المهد / محافظة العيسى</p>	<p>منطقة المدينة المنورة 7</p>
<p>محافظة أملج / مدينة تبوك / محافظة ضباء / محافظة الوجه / محافظة البدع / محافظة تيماء / أخرى / محافظة حقل</p>	<p>منطقة تبوك 8</p>
<p>محافظة الطوال / محافظة العارضة / مدينة جازان / محافظة الحرت / محافظة أحد المسارحة / محافظة صامطة / محافظة أبو عريش / محافظة فيفا / محافظة الدائر / محافظة الربث / محافظة جزر فرسان / محافظة العيدابي / محافظة الدرب / محافظة هروب / محافظة صبياء / محافظة ضمد / محافظة بيش / أخرى</p>	<p>منطقة جازان 9</p>
<p>محافظة الحائط / محافظة الشملي / مدينة حائل / محافظة السليمي / محافظة الغزاله / محافظة بقعاء / محافظة الشنان / محافظة سميراء / أخرى / محافظة موقق</p>	<p>منطقة حائل 10</p>



محافظة رجال ألمع / محافظة الدرة / محافظة خميس مشيط / محافظة ظهران الجنوب / محافظة سراة عبيدة / محافظة الم丐دة / محافظة تثليث / محافظة الأمواه / محافظة الفرشة / محافظة أحد رفيدة / محافظة محائل / أخرى / محافظة بارق / محافظة طريب / محافظة البرك / محافظة بيشة / محافظة تنومة / مدينة أبها / محافظة بلقرن / محافظة النماص	منطقة عسير 11
محافظة خليص / محافظة جده / محافظة رنده / محافظة ميسان / محافظة رابغ / محافظة الليث / محافظة المويه / محافظة الخرمة / محافظة الطائف / محافظة القنفذه / محافظة بحره / محافظة أضم / محافظة تربة / مدينة مكة المكرمة / محافظة الجموم / محافظة العرضيات / أخرى / محافظة الكامل	منطقة مكة المكرمة 12
أخرى / محافظة حبونا / محافظة يدمة / محافظة خباش / مدينة نجران / محافظة شرورة / محافظة ثار / محافظة بدر الجنوب	منطقة نجران 13

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

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

- 1- إنشاء مراكز متقدمة لتقديم الرعاية والتدريب لذوي الإعاقة
- 2- المساهمة بدمج ذوي الإعاقة في المجتمع
- 3- تطوير أداء العاملين مع الأشخاص ذوي الإعاقة علمياً ومهنياً
- 4- تقديم الرعاية الطبية والتأهيلية لذوي الإعاقة
- 5- توعية المجتمع بأهمية التعاون مع الأشخاص ذوي الإعاقة



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 بعمارتها، وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.
- 3- لا يجوز للجمعية إنشاء أي فرع أو مكتب لها خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز.

الباب 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.
- الفصل الأول التنظيم الإداري
- 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 واللائحة التنفيذية والقواعد التي يصدرها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:

- أ- داعم
- ب- عادمة

- 2- يجوز للجمعية استخدام فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لأي 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 بشروط محددة توضح في هذه اللائحة أو تكون مفتوحة للعموم.
- 4- العضوية في الجمعية (عضوية مفتوحة).
- 5- في حالة استحداث أي عضوية فتبيّن في هذه اللائحة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يترتب 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 عاديا في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية.
- 2- يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلي
- أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (350) ريال.
 - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبها لتحقيق أهدافها.
 - ت- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضررا بالجمعية.
 - ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3- يحق للعضو العادي ما يأتي:
- 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 عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- ج- الحق في الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقا للأحكام التي حدتها 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 وفقا للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على الأقل لـ 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة العاشرة:

- 1- يكون العضو داعما إذا التزم بسداد العضوية العادية إضافة إلى تبرعه للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي.
- 2- يجب على العضو الداعم في الجمعية ما يلي:
- 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 بعشرة 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.

- ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبتها لتحقيق أهدافها.
- ت- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- ث- 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 مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل مقسوماً على قيمة رسم العضوية العادية وذلك للترشح في دورة انتخابات واحدة.
- ب- في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيتمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحيات في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.
- ت- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
- ث- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- ج- دعوة الجمعية العمومية لانعقاد الاجتماع غير عادي بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الحادية عشر: شروط عضويات الجمعية:

- 1- عادية
 - أ- أن يكون كامل الأهلية
 - ب- أن يكون سعودي الجنسية
 - ت- يجود بأن يكون سن عضو الجمعية العمومية خمسة عشر عاماً، ولا يجوز لها الترشح لعضوية مجلس الإدارة
 - ث- أن لا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره
- 2- داعم
 - أ- تقديم دعم مالي لا يقل عن 100000 ريال سعودي

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



- 1- يُؤتى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهريّة وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
 - أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
 - ب- لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
- 2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يُوحى 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:

ترول 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 خطّي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأي 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 أمر من الحالات الآتية:
 - أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أديباً 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 ابلاغ 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 بيت في الطلب بقرار مسبق 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، ولبقية أجهزة الجمعية.



المادة السادسة عشر:

- 1- المنفعة المغفلة تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المتسبين 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 العموم 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 وفقا للحالات والشروط الآتية:

- 1- إذا كان طالب العضوية شخصا من نوى الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:
 - أ- لا يقل عمره عن الخامسة عشرة عاما.
 - 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 رسوم العضوية إن وجدت.
 - ح- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- 2- إذا كان طالب العضوية شخصا من ذوى الصفة الاعتبارية فيشترط 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 المعد من المركز.
 - ث- أن يعين ممثلا له من خوم الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب موجب مستند رسمي يصدر من صاحب الصلاحية في الجهة الاعتبارية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوى الصفة الطبيعية.

المادة الثامنة عشر:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية والقواعد: تختص الجمعية العمومية العادمة 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 المقترحة



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 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 الوقفية أو الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول باستثناء المقرات 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 واللائحة التنفيذية والقواعد تختص الجمعية العمومية غير العادية بالاتي:

أ- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه وانتخاب من يشغل المركز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.

ب- الغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

ث- إقرار تعديل اللائحة.

ج- حل الجمعية اختياريا.

2- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات الازمة وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية، والقواعد.

المادة العشرون:

تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها.

المادة الحادية والعشرون:

يجب على الجمعية العمومية العادية وغير العادية 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، ويشترط 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 تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرافقاتها.
- 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:

- 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 عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول الكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
- 3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً بناءً على طلب مตيب 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 عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:
- 1- أن تكون الإنابة خطية.
 - 2- لا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
 - 3- لا يجوز إنابة أى من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

المادة الخامسة والعشرون:

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أى 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 أجل 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 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 ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

الفصل الرابع: مجلس الإدارة

المادة السابعة والعشرون:

يشكل الأعضاء المؤسرون مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (4) (سنة / سنوات) ومدة الدورات اللاحقة (4) (سنة / سنوات)، ويشرط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:

1- لا 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- لا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.

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 تولى مهمة تشكيل 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 وفی كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (50%) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحضور والتصويت.

2- ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاديين والداعمين وفقاً لما تحدده القواعد وهذه اللائحة.

المادة التاسعة والعشرون:

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



المادة الثالثون:

- يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط 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 العادمة 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:

تتم 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 - تولى مهمة تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتأكد 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 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- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
- 4- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوذه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
- 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.
- 6- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قراره نهائيا.
- 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 يوما على الأقل.
- 8- 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 يوما 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.
- 9- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
- أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ب- التتحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
- ت- التتحقق من اعتماد المركز الأسماء المرشحين.
- 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 يوما على الأقل.
- ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- ح- تمديد مدة التصويت وإنهاوها.
- خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقربين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما.
- ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
- ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- 10- يجوز لكل مرشح توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظاماً، الآتي:
- أ- تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات.
- ب- التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.



11- يراعى فى عملية التصويت الآتى:

- 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 بحضورهم ويوضع عليها هو وأعضاء اللجنة.
- ح- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يبديه شفهياً لأعضاء اللجنة وحددهم، وثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.
- خ- يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل التقنية وفق النظام التقني الذي يعتمده المركز.
- د- يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلى، ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.

12- يراعى فى نتائج التصويت الآتى:

- أ- تعد 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 محضراً 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 أيام 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 أيام من تاريخ استلام قرار الإلغاء.

- 13- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باتخاذها 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 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 الموقع الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر و منصات



الجمعية.

المادة الثانية والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلبا مسبباً 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 مسببي - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إدارة مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:
 - أ- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة - لأي سبب - عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، وتعد تكميلة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.
 - ب- إذا خالف مجلس الإدارة أن حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو اللائحة، أو القواعد، ولم تصح المخالفة خلال ثلاثة أيام من تاريخ الإنذار الخطوي الموجه من المركز.
- 4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية لانعقاد خلال سنتين يوماً من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنسب 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 بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلى:
 - أ- أن تكون خطية.
 - ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
 - ت- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها.
 - ث- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انعقاده.
- 2- 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.
- 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 الإدارة 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 المدققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- 2- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 3- اعتماد الهيئات التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- 4- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 5- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة 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 البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن والاقراظ، 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 صكوك أملك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث المكواك 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 وأموالها.
- 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية الالزمة 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 وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.

16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

18- تعيين مسؤول تنفيذى ومدير مالى متفرجين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقا للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.

19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقا 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 الخارجي، 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 الالزمة في هذا الشأن.

24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.

25- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسويب قرارات رفضها.

26- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

27- وضع القواعد الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التسويق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

28- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

المادة الثامنة والثلاثون:

1- يجوز للمجلس تشكيل 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 أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منشقة عنه أو إلى المسؤول 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 مرجحا.



- 4- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 5- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (5.000.000) خمسة مليون أو أكثر سنويًا تشكيل لجتين إدراهماً للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
- 6- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها بعض الصالحيات 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 وتوكيل غيره من عدمه.
- 8- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التأzel وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

المادة التاسعة والثلاثون:

- يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات 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 ومعرفه 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 والمستفیدين 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 تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
 - 13- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
 - 14- تخصيص وقت كاف للاطلاع بمسؤولياته، والتحضير للجمعيات، والمشاركة فيها بفعالية.
 - 15- عدم إفشاء أي أسرار عرفها بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
 - 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:
 - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعدأخذ 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، 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.
 - ج- 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.
 - ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الحادية والأربعون:

- 1- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:
 - أ- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطوي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأن أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
 - ت- إذا فقد شرطا من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
 - ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررا بالجمعية ووفقا لما تقدرها الجمعية العمومية.
 - ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقا لما تقدرها الجمعية العمومية.
 - ح- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتالين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
 - خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- 2- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قرارا بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.



المادة الثانية والأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد الالزمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتمدة ومنها ما يلى:

- 1- 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 الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 4- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 5- الإشراف على إعداد الموازنة التقديمية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 6- بحث الملاحظات الواردة من المراجعين الخارجيين، 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 اختصاصها القرار الصادر بتشكيلها.

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

المادة الرابعة والأربعون:

تشكل اللجان وفق الشروط الآتية:

- 1- تشكل اللجان 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 اللجان 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 عضوية اللجان.
- 3- استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، وللجنة المراجعة الداخلية، وللجنة التنفيذية يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.



4- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.

- ب- لا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
ت- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
ث- لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

المادة الخامسة والأربعون:

1- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.

- 2- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:

- أ- إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
ب- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات الالزمة لمعالجتها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها 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 التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.

- ج- تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
ح- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.

خ- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظميتها.
د- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.

- ذ- مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفا فيها للتأكد من التقييد بها.
ر- مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية والسياسات التي تطبقها الجمعية.

ز- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.

- س- ترشيح المراجعين الخارجيين ودراسة تقريره وملحوظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التتحقق من استغلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضوا في 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 في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

- ب- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أن انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ت- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقدير مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- ث- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- ج- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة والوظائف القيادية.
- ح- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- خ- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- د- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- ذ- تحديد المؤهلات الالزمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصا لجنة المراجعة.
- ر- إعداد المعايير لتقدير أداء مجلس إدارة الجمعية واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

المادة السادسة والأربعون:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- 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.
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادلة.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- 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 الالزمة.
- 7- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق والمعلومات الالزمة 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 وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

11- يجوز لأى عضو التحفظ على أى قرار أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اتخاذها فيقتصر تحفظه على القرارات والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبديها كتابة.

المادة السابعة والأربعون:

1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة أو بانتهاء مدة عضوية 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 عضويتها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.

3- يجوز لأى عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطى لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتا لاحقا لتنفيذ الاستقالة.

4- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيا، وتعيين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوا بديلا عنه حسب قرار التشكيل.

5- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريا، 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 ومسؤولياته ومزاياه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.

2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذى متفرغ لأعمالها لأى 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 شرعا.

3- أن يكون متفرغا لإدارة الجمعية.

- 4- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (15) سنوات في العمل الإداري
- 5- لا تقل شهادته عن (ماجستير)
- 6- تبعة النماذج المعتمدة من المركز
- 7- لا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة الخامسة:

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

- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- رسم أسس ومعايير لحكمة 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 الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات 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 الالزمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغيرات 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 لاعتماد.
- 11- الارقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات 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 المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- 15- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.

- 16- تولى أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابه 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 الصالحيات الآتية:

- 1- انتداب منسوبي الجمعية لإنها أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات، أو لقاءات، أو زيارات أو دورات، أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرا في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغاها 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 الصالحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

- 1- يعد 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 ومسئوله كتابيا.

الباب الثالث: التنظيم المالي

الفصل الأول: موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الثالثة والخمسون:

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلى:

- 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 المالي.
- 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 بداية من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر (ديسمبر) من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهرا (ميلاديا) تبدأ في (1 يناير) وتنتهي في (31 ديسمبر).

المادة الخامسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تضيي 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 ماليا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ الكترونيا 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 برئاسة أمن الدولة فورا 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 المعاملين معها من وجود شبكات حول نشاطاتهم.
- 3- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تناج لمن يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أن 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 بالتبرعات، وأن تقييد في السجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشرطه إن وجد، وقناة التبرع، ونوع التبرع (عيني أو نقدى)، وأن تراعى عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع.
- 3- يجب على الجمعية إلا تستثمر أموالها في مضاربات مالية.
- 4- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- 5- للجمعية أن تتملك العقارات على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع قال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 6- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف أو أن تستثمرها في مجالات مرحلة 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 تأسيسها، أو تملك الشخص والأسهم فيها، 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 تزويد المركز بحسابها الخاتمي للسنة المنتهية خلال أربعة أشهر من السنة المالية.
- 2- تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيصرف 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 المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها، 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 لغيره عبر تقارير دورية.
- 2- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والنظمية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الواجبة 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 بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه مع أحد شاغلي الوظائف القيادية على أن يكون سعودي الجنسية، بعد أخذ موافقة المركز.
- 5- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعودي الجنسية بعد أخذ 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 أن 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 رجاعياً وعنوانه وبيانات هويته ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحاله.

المادة الستون:

ل الجمعية اعتماد لائحة أو سياسة داخلية للصرف على الا تتعارض مع أحكام النظام ولائحته التنفيذية والقواعد.

المادة الحادية والستون:

- 1- تمسك الجمعية بالسجلات 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 خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهدأ لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:
 - 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 والمنقولة.
 - سندات القبض.
 - سندات الصرف.
 - سندات القيد.
 - سجل اشتراكات الأعضاء.
 - أي 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 والثبت 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 يسمح 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 تمهيداً 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 دوريًا يوضع من قبل المسؤول التنفيذي ومحاسب الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة 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، ومؤهلاتهم وخبراتهم.
 - 3- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة وتاريخ انعقادها. وسجل حضور كل اجتماع موضحا 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- 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 وفروعها.
 - 10- جدول أو رسم بياني لنتائج أعمال الجمعية في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
 - 11- إيضاح لأي 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 لأي شخص في علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعينين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها وملفها، 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 وفقا 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 التعديل المطلوب بما يشمل بحث اسباب التعديل ومتى مناسبة الصيغة المقترنة.



- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادلة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية غير العادلة 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 العادلة بالموافقة على التعديل: يتم الرفع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل 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 عادل 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 حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية غير العادلة، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة.

المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختياري وفقاً للآتي:

- 1- يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدن 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 العادلة بما رأه مبدئياً مبررات ذلك ومبرراته، وعليه اقتراح الآتي:
 - أ- مصاف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب- مدة التصفية.
 - ت- أتعاب المصاف أو المصافين.
- 3- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- ج- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادلة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة،



وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقررات في هذاخصوص.

4- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادلة بالموافقة على حل الجمعية فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:

- أ- تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
- ب- تحديد مدة التصفية. ت تحديد أتعاب المصفين.
- ث- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

ج- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين 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) يوما من تاريخ انعقادها.

6- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.

7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوبا 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 إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.

2- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والوصية وشرط المترتب إن وجد.

3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من المركز - بناء على طلب من المصفى - تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصف آخر.



الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الحادية والسبعين:

- 1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعة في اختصاصاتها المنصوص عليها في لأنحتها 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 والسبعين:

يعمل بهذه اللائحة بدء من تاريخ اعتمادها من المركز.
وتعد هذه اللائحة حاكمة 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