



**اللائحة الأساسية
لجمعية الخدمات الإنسانية بمركز الخدم
مرفقة برقم (1000558400) بتاريخ 03/04/1446هـ
الكتاب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والغراض
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس**

المادة الأولى:

يقصد باللائحة والمعارف الآتية - أيما وردت في هذا اللائحة- المعاني التالية أمام كل صفة النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
القواعد: اللائحة الأساسية للجمعية

القواعد: قواعد موكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المركز: المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

الجمعية: جمعية الخدمات الإنسانية بمركز الخدم 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 إدارة الجمعية سواء كان مدنياً أو مهنياً، أم مدنياً عادلاً أو أمياً عادلاً أو غير ذلك.

الجهة المشرفة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

القطاعات: المجموعات الرابطة الخدمات الاجتماعية والقطاعات التي تقدم خدمات إنسانية واجتماعية للمجتمع أمثال مستشفيات، دعم الطفل وصقلته، خدمات دعم الطفل

الحدود: مناطق دعم الجمعيات.

الترخيص: وثيقة يصدرها المركز للجمعيات والمؤسسات، وتحت هي الهيبة القانونية لها.

الوظائف القيادية: يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذي والوظائف المالية، والتقنية

المادة الثانية:

يخضع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية المعنى بالمرسوم الملكي رقم 98/م وتاريخ 1437/02/19هـ واللائحة التنفيذية الصادرة قرار مجلس إدارة المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 2022/72/ق وتاريخ 1444/3/22هـ وقواعد الحوكمة الصادرة قرار مجلس إدارة المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 2023/9/ق وتاريخ 1444/02/18هـ. فقد أسست هذه الجمعية من الشخصيات التالية أسمائهم

رقم	الاسم	رقم التوافق
1	مؤتمر زعماء منظمات المجتمع المدني	.....
2	مجلس إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
3	مجلس إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
4	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
5	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
6	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
7	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
8	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
9	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....
10	لجنة إدارته منظمات المجتمع المدني	.....

المادة الثالثة:

للمجموعة الشعبية التي تعتبرها الجمعية، ورئيس مجلس إدارتها حسب اختصاصاته الواردة في هذه المادة، ودور مدير
من الجمعية الشعبية في توجيهها فيما يؤيد على ذلك

المادة الرابعة:

يكون مدير الجمعية الرئيس من منظمة ذاتي يديره الخبز، والاطلاق الاجتماعي لخدماتها

رقم	مصلحة	مصدر
1	حالي	الجمعية

الفصل الثاني الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

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

- 1 - توفير متطلبات الأمن من المساعدات الإنسانية
- 2 - المساعدة في توفير الاحتياجات الضرورية للمستفيدين

- 3 - العمل على تأسيس جسد النشاط الاجتماعي بين أفراد المجتمع
- 4 - تقديم المساعدات المالية لكافة الفئات المحتاجة
- 5 - تنمية المستوي المعيشي للفئة المستهدفة
- 6 - الارتقاء بالمستوي المعيشي للمستفيدين

الفصل الثالث إنشاء القروء والمكاتب

المادة السادسة:

- 1- الجمعية إنشاء قروء لها داخل المملكة بعد موافقة المركز والجهة المشرفة، ويكون القروء مبحثاً إدارياً لها.
- 2- يجوز للجمعية بعد موافقة المركز إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقها الإداري أو خارج ويكمن القروء منه التفرقة بالجمعية، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصوب لها وماوسلها. وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والأنظمة التنفيذية.
- 3- لا يجوز للجمعية إنشاء أي فرع أو مكتب لها خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز.

الباب الثاني النظم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة الفصل الأول النظم الإداري

المادة السابعة:

- 1- تكون الجمعية من الأجهزة التالية:
- 2 - مجلس الإدارة
- 3 - اللجان الدائمة أو المؤقتة التي ينشئها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار انطباعها ومهامها.
- 4 - الجهاز التنفيذي.

الفصل الثاني أحكام العضوية

المادة الثامنة:

- 1- تتألف عضوية الجمعية العمومية من أجناب الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية مع مراعاة أحكام العضوية في النظام والأنظمة التنفيذية والقواعد التي يحددها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:
- أ- عضوية دائمة
- ب- عضوية تابعة
- 2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وأحكام خاصة، ولا يخفى الأمر من فئات



المعوقات المستحدثة التوافق معقوبة مجلس الإدارة بموجب تلك المعوقات

3- تنسقي الجمعية لائحة إعطاء جوائزها السنوية، ويجوز أن تكون المعقوبة فيها مضافة على فئة وتلتزم
محددة لوقت من هذه اللائحة أو تكون مضافة للمعقوبة

4- المعقوبة في الجمعية (مفتوحة).

5- في حالة استحداث أي معقوبة فنية في هذه اللائحة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يترتب عليها من
استحداثات

6- في حال استحداث معقوبات يتم ذكرها هنا كل معقوبة كجمعية رئيسية وما مقرات فرعية كل فترة فرعية
يتم وضع معقوبة بها مع وعدداً أو يتم حذف المعقوبة

المادة التاسعة:

1- يكون المعقوبة عادلاً في الجمعية حال التامه سداد رسوم المعقوبة.

2- يجب على المعقوبة العادي في الجمعية ما يلي:

أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية وفقاً (100) ريال

ب- التعاون مع الجمعية وتنسيقها لتحقيق أهدافها

ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.

د- الالتزام بقرارات الجمعية المعقوبة.

3- يتفق المعقوبة العادي ما يلي:

أ- حق التصور والتصويت في الجمعية المعقوبة.

ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ج- الإطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

د- دعوة الجمعية المعقوبة للمساهمة في اجتماع غير عادي بالضرورة مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور
الجمعية المعقوبة.

هـ- الحق في الرقابة كتابية لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية المعقوبة وفقاً للأحكام التي حددتها
المادة (الخاتمة والمقدمة) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

4- إذا رعت الجمعية في تمكين موظفيها أو المتطوعين معها من الحصول على عضوية في الجمعية المعقوبة
مضيفاً استحداث فئة معقوبة وفقاً للفترة الخامسة من المادة الناجمة من هذه اللائحة على أن يبقى لهذه الفئة
التصويت على قرارات الجمعية المعقوبة.

المادة العاشرة:

1- يكون المعقوبة عادلاً إذا التزم بسداد المعقوبة العادية إضافة إلى نسبة للجمعية من حسابها الخاص بمبلغ لا يقل
عن (100000) مئة ألف ريال سعودي.

2- يجب على المعقوبة العادي في الجمعية ما يلي:

أ- إخراج المعقوبة من حسابها الخاص بمبلغ لا يقل عن (100000) مئة ألف ريال سعودي غير قابلة لأخذ
مكة مجلس الإدارة العام في تاريخ بحث الانتخابات التي تليه مباشرة أيام عطلة وفي حال وقوع الترخيص بعد هذا

التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيجب احتساب هذا النوع لأول انتخابات تخص بعد تاريخ الترخيص

ب- التعاون مع الجمعية وتنسيقها لتحقيق أهدافها

ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.

د- الالتزام بقرارات الجمعية المعقوبة.



٣- الحق للمضو الداعم ما يأتي:

- أ- حق التصويت والتصويت في الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق التصويت المتساوية إلبها الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية وعدد من الأصوات توزع بحسب ما دفعه من رسوم العمومية والبرامج غير العمومية خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بفترة عام على محسوبا على فترة جسم العمومية العامة وذلك للتوزيع في دورة انتخابات واحدة
- ب- في حال كان المضو الداعم شخصية اعتبارية فيمكنها في التصويت والحقوق العمل النظامي الذي يعينه طاب النظامية في الشخصية الاعتبارية وفقا لقاعدة (المادة) من اللائحة التنفيذية
- ج- تلقي المعلومات الأساسية عن وظائف الجمعية بشكل دوري
- د- الطالع على الصالحات والمستندات المالية في مقر الجمعية
- هـ- دعوة الجمعية العمومية للاقتصاد الاجتماع غير على بالتصويت مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية

المادة الثانية عشر:

- ١- يكون عضوا فخريا من بين مجلس الإدارة بصفة عمومية فخريه في المجلس من ذوي الصلابة والزم من أخوا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو من لهم نشاط مبرور في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها بصفة التبرار بما يلي:
- أ- لا يعد المضو المخرج عضوا من أعضاء مجلس الإدارة ولا تطبق عليه الالتزامات والحقوق التي ينجم بها أعضاء مجلس الإدارة
- ب- يكون المضو المخرج حق المرافعة في اجتماعات مجلس الإدارة دون التصويت ولا يثبت بحضوره صفة التصويت
- ج- تزويد المركز بنسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بضم العمومية الفخرية في المجلس أو سحبها فستلما على أسماء الأعضاء الفخرين ومطالعتهم ومحوهم ذلك
- د- إذا كان المضو شخصية اعتبارية فيمكنها في التصويت والحقوق العمل النظامي الذي يعينه طاب النظامية في الشخصية الاعتبارية وفقا لقاعدة (المادة) من اللائحة التنفيذية

المادة الثالثة عشر:

- يجب على كل عضو في الجمعية أن يقدم الاشتراك المحدد حسب نوع العمومية التي ينتمي إليها، ولا يحق له معارضة أي من حقوقه في حال إخلاءه بفساد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب التالي:
- ١- يؤخذ الاشتراك العمومية مرة في السنة أو بناء على جدولية شهرية وحسب طلب المضو وما يقرره مجلس الإدارة مع مراجعة الآتي:
 - أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل بداية السنة المالية
 - ب- أو تعفى المضو من سداد الجائز المستحقة عليه في الجمعية في حال انقضاء عضويته بها
 - ج- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يجوز من الاشتراك إلا السنة ما يؤخذ المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية
 - د- يجوز للمجلس إبطال إعطاء الجمعية غير المستحقين إلى موعد انقضاء كتيب جمعية عمومية

المادة الثالثة عشر:

- تكون صفة العمومية من المضو بجمعية من مجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية وذلك في أي من الحالات



الآلية:

- 1- التمسح من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، وأن يحول ذلك من حق الجمعية في مطالبته بأى مسئوليات عليه أو أموال تكون تحت يده.
- 2- التوجه.
- 3- إذا فقد نشاطاً من شروط العضوية.
- 4- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشر.
- 5- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - أ - إذا أقرم العضو على تعرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أخلاقياً 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 إلغاء من زالت عضويته خطياً و/أو عضويته ودفعه بالاعراض.
- 2- يجوز للمصو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لإد العضوية إليه وعلى المجلس أن يبت في الطلب فور حسبي ويبلغه إلى العضو.
- 3- أنه يجوز للمصو أو من زالت عضويته ولا كونه الصالحة باسترجاد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو تبرعاً أو غيره.

الفصل الثالث الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشر:

مع مراعاة الأحكام الفنية وتعليمات المركز والهيئة المشرفة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية وتكون قراراتها ملزمة لجميعها كافة، ولهاية الجمعية.

المادة السادسة عشر:

- 1 - السلطة المطلقة تكون لخدمات الجمعية مدعومة على أعمالها دون غيرها، ولا يحد لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفتاء من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يتسلم الجمعية الموصلة في أول اجتماع لها بقراره الصادر بهذا الخصوص.
- 2 - الجمعية المدعومة تكون لخدمات الجمعية لمعوم الرجاء، ويحق لمن تطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للمعول على أي من تلك الخدمات.

المادة السابعة عشر:

- يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية العمومية والتي فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالت والشروط الآتية:
- أ - إذا كان طلب العضوية شخصياً من ذوي الحق الطبيعي فيشرط فيه الآتي:
 - أ - أن يملك عمره عن الخامسة عشرة عاماً.
 - ب - أن يكون كامل الأهلية.



- د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- هـ- أن يكون قد مضى على عهده في الجمعية سنة أشهر على الأقل.
- و- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.
- ز- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- ح- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الانتخابية فينشط فيه الآتي:
 - أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
 - ب- أن يكون قد مضى على عهده في الجمعية سنة أشهر على الأقل.
 - ت- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
 - ث- أن يمين مؤهلاً له من ذوي الصفة الطوعية على أن يكون التمثيل بموجب مسئلة يسجله بعدد من صاحب الصلحية في الحقبة الانتخابية. ويجب أن لا توفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطوعية.

المادة الثامنة عشرة:

- مع ملاحظة ما يلي عليه النظام واللائحة التنفيذية والقواعد: تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
 - أ- دراسة تقرير برامج الحسابات عن الفعاليات المالية السنوية الخلقية، واعتمادها بعد مصادقتها.
 - ب- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
 - ج- مصادقة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية الخلقية، والخطة المستقبلية للسنة المالية الجديدة، واختلاصها في شأنه.
 - د- إقرار خطة استئجار أموال الجمعية، وإقرار مبادئه.
 - هـ- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عهدهم، وإقرار مدة مجلس الإدارة السابق.
 - و- تعيين مديري الشؤون، مكنى لها لمعالجة حسابات الجمعية، وتحديد أنماط.
 - ز- مصادقات المركز ومصادقاتها على الجمعية إن وجدت.
 - ح- الموافقة على التعريف في أي من أعمال الجمعية بالشراء أو البيع أو التبرع، وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.
 - ط- الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استئجار الشقق من أموال الجمعية، أو إقامة المنشآت أو الاستعانة، أو التوفيق، أو الحصول على تمويلات وتفويض رؤسها، باستثناء المقرات المرتبطة بالعمل التشغيلي، فلا يجوز بيعها ولا إيجارها إلا بعد موافقة المركز.
 - ي- التواضع الجديدة في جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشر:

- أ- مع ملاحظة ما يلي عليه النظام واللائحة التنفيذية والقواعد: تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
 - أ- اقت في استغالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عام، واختلاف من يشمل المؤثرات السابقة في عضوية مجلس الإدارة.
 - ب- إقرار ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
 - ج- اقتراح إدماع الجمعية في جمعية أخرى.
 - د- إقرار تعديل اللائحة.
 - هـ- حل الجمعية اختارها.
 - و- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية العادية في شأن الاجتماعات الوحدية في المقرات (د) و(هـ) و(و) (ز) (ح) (ط) (ي) بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية، والقواعد.



المادة العشرين:

تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها.

المادة الحادية والعشرون:

يجب على الجمعية العمومية العادية وغير العادية أن تتقيد بكل الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تخط في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

المادة الثانية والعشرون:

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لمدة 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 يفوضه أو من يدعو له دعوة الجمعية نظاماً.
- 4- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية وزعماتها.
- 5- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 6- أن يتم تسليمها إلى المصو والمركز والجهة المشاركة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

المادة الثالثة والعشرون:

- 1- يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يظفله المركز من بين أعضاء الجمعية.
- 2- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة عادية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
- 3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً ما عدا على طلب مندوب من المركز أو من مجلس الإدارة أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
- 4- يجب على الجمعية إبلاغ المركز بدعوة من مدعاه اجتماعات الجمعية العمومية مع تحديد من الاجتماعات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.

المادة الرابعة والعشرون:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً له يمثلها في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لمدة الإنيب ما يأتي:

- 1- أن تكون الإنيب خطية.
- 2- ألا يلزم المصو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
- 3- ألا يجوز إزاحة أي من أعضاء مجلس الإدارة للمصو 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- بعد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها فإن لم يندفع ذلك إلى الاجتماع إلى موعد آخر يفقد ذلك مدة أقلها ساعة وأقضاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وما لا يقل عن (25 ٪) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.
- 2- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- 3- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تعد نافذة إلا بعد موافقة الجرح عليها.

الفصل الرابع مجلس الإدارة

المادة الخامسة والعشرون:

- يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس إدارة الجمعية الدورية الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (4) سنة/سنوات، ومن ثم تتجدد لجنة إدارة مجلس الإدارة ما يلي:
- 1- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلثة 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 عدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.
 - 3- أن تشكل الجمعية العمومية -في دورتها- لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لقيادة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، ويتلقى دور اللجنة بأغلبية أسماء أعضاء مجلس الإدارة ويقرر المركز توافر مهية تشكّل اللجنة.
 - 4- أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام المادتين 14 و15 من اللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصورها المركز واللائحة الأساسية.

المادة الثامنة والعشرون:

- 1- يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلثة عشر، وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (50 ٪) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم التصويت والتعبير.
- 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 الإدارة (4) سنة/سنوات، ويجوز التأسيس لجمعية مجلس إدارة الجمعية أكثر من دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.

المادة الثلاثون:

- يقع لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ويتسلط فيه توكّل ما يلي:
- 1- أن يكون سبوحاً.
 - 2- أن يكون كامل الأهلية.
 - 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - 4- أن يكون المصروف الدائمة أو العادية في الجمعية العمومية مدّة لا تقل عن سنة أشهر.

- 6- أن يقل عمره عن (18) سنة
- 7- أن يكون من المواطنين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المستضيفة.
- 8- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- 9- أن يكون قد مر في حقه حكم نهائي بإدانة في جريمة مثله والشرع والأمانة ما لم يكن قد رُز إليه اعتباره.
- 10- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المرفق من المركز.
- 11- تقديم برنامج نشاطات يراعى فيه أهداف الجمعية والعرض الذي أنشئت من أجله.

المادة الحادية والثلاثون:

تتم عملية انتخاب أعضاء المجلس وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يُشكل الجمعية العمومية من خارج الجمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين وبخروج المركز - في حالته بحدتها - تولي مهمة تشكيل اللجنة. وعلى اللجنة الإشراف والتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام واللائحة التأسيسية والقوانين واللوائح.
- 2- يوجد مجلس إدارة - يشارك لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم الشروط للمشاركة في مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بولاية وتضمن يوماً على الأقل وتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ- شروط الترشيح للعضوية.
 - ب- المناهج المطلوب إتقانها للمشاركة وفقاً لما يراه الجمعية.
 - ج- المستندات المطلوب تقديمها للمشاركة وفق الملحق المرفقة من المركز.
 - د- تاريخ فتح باب الترشيح للعضوية وتاريخ صفته.
- 3- يُقبل باب الترشيح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
- 4- تجرى لجنة الانتخابات أو من تموضه طاقات الترشيح ويقوم باستخدام الطاقات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشيح.
- 5- يقوم مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يرفقه المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشيح ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.
- 6- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين وبعد قراره نهائي.
- 7- يجرى على مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية ووضعها بالأكتروني. وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل في قاعة الانتخابات.
- 8- يتولى مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير توافرها ومن ذلك:
 - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دعوة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل في قاعة الانتخابات.
 - ب- إعداد المركز مكان الانتخابات وإعدادها.
 - ج- الإعلان عن مكان الانتخابات وإرفاقها داخل النطاق الإداري للجمعية.
 - د- تجهيز المقر والقاعات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
 - هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وكلماتها وتوزيعها على.



- 9- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
 - أ- التحقق من تطبيق نظام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 - ب- التحقق من تلبية الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ضمن تطبيق عليه الشروط للترشيح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
 - ج- التحقق من اعتماد المركز للسماء المرشحين.
 - د- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني.
 - هـ- إعلان اسماء المرشحين، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل.
 - و- التأكد من صحة عضو الجمعية العمومية والائتمار أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ز- تحديد مدة التصويت وإعلانها.
 - ح- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
 - ط- التأكد من عدد الأصوات ومشارقة مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الناخبين يتم إلغاء الانتخاب وإعلانه في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
 - ي- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس وفي حالة تساوي الأصوات للفائز والمفقد الآخر فيلزم إلى القرعة، كما لم يتقرر أحدهما.
 - ك- اعتماد قائمة بأعضاء المجلس المنتخبين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين بحسب الأصوات.
- 10- يجوز لكل مرشح توصيت فيه شروط العضوية المفردة بطلبه الآتي:
 - أ- تعيين 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 متعلقاً بها فلا بد من إتقائه له التصويت.
 - ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.
 - ج- لا يجوز لأي ناخب أن يختار عدداً من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.
 - د- يُسجل كل ناخب وقته الانتخابية بعد التحقق من شخصيته وعلى الناخب أن يتوجه إلى المكان المخصص للتصويت.
 - هـ- إذا كانت عملية التصويت شفوية، فيتمثل رئيس لجنة الانتخابات - قبل البدء في التصويت - بتطبيق التصويت ومعرضها على من في مقر التصويت للتأكد من أهلية ناخبيه، ثم يفتحها ويحاطها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة.
 - و- يجوز انتخاب الذي لا يستطيع أن يكتب بأية نفسه في ورقة التصويت أن يديه شخصاً لأعضاء اللجنة وحدهم ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.
 - ز- يجوز أن تكون عملية التصويت عن وسيل تقنية، وفق النظام الداخلي الذي يemanه المركز.
 - ح- يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلي ووقت انتهائه بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وحضره أعضاءها.
- 12- يراعى في نتائج التصويت الآتي:
 - أ- بعد بطلان جميع أوراق التصويت المخصصة لمرشحين معطلة على شرط، أو التي يختار فيها أي ناخب عدداً من الأعضاء يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم، أو التي تحول إلى علامة تشير إلى شخصيته أو ليدل



- عليه وذلك لضمان المصلحة على غير الأوراق المتضمنة للتصويت.
- ب- تقرر لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويحدد الممثلين، يجوز عضوية الفريق إذا كان ذلك ممكناً من الناحية الفنية.
- ج- تقرر لجنة الانتخابات - مقررًا لتدوين أسماء المرشحين وعدد الأصوات - ومن شأنها مسؤولية مجلس الإدارة بوقتها رئيس اللجنة وأعضائها، ويرسل المقرر مع أوراق التصويت إلى المركز.
- د- يجوز للمركز إلقاء نتيجة الانتخابات فور مسبق خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إلقاء المركز، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المرشحين أنفسهم وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا ولا تزيد عن ثلاثين يومًا من تاريخ استلام فرق الإلقاء.
- 13- تتلخص الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد بالجماعة العامة من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يومًا كحد أقصى من تاريخ انتخاب.
- 14- يجوز للمركز لقب أحد ممثليه حضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقًا للأنظمة واللوائح التنفيذية، والقواعد، واللائحة.
- 15- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة التنفيذية بدوره يستلم هي صلاحيات مهامه أثناء انتخاب مجلس إدارة جديد.
- 16- تلتزم الجمعية أسماء المرشحين الكائنين في التوثيق الرسمي للجمعية وتعلن في نشر ومهمات الجمعية.

المادة الثانية والثلاثون:

أن يجوز التجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إذا موافقة المركز وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلبًا مسبقًا للمركز بذلك.

المادة الثالثة والثلاثون:

- 1- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيسًا ولجنة له من بين أعضائه.
- 2- في حال شعور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان بعدم إكمال مهام المجلس بالمهام المطلوبة الأكثر أهمية في الانتخابات الأخيرة، ويجوز تشكيل المجلس.
- 3- يجوز للمركز - بقرار مسبق - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إدارة مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالات الآتية:
- أ- إذا لزم عدد أعضاء مجلس الإدارة - لأي سبب - عن الحد الأدنى المطلوب لتطبيق النظام، التزم لمعد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، ولمنح تكلفة عند الأعضاء طبقًا للنظام واللوائح التنفيذية والقواعد.
- ب - إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، ولم تصحح المخالفة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إقرار الخطأ المحدد من المركز.
- 4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للاعتقاد خلال ستين يومًا من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريرًا مفصلًا عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد وتنتهي مهام مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة الرابعة والثلاثون:



- ١ - يفقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يودعها إلى الأعضاء قبل (٢٤) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع. على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلي:
 - أ- أن تكون خطية
 - ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يثق له دعوة الجمعية نظاماً
 - ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع ومقرراتها
 - د- أن تُحدد ويوضح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته
- ٢- انعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصورة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عددها تناسب الوحدة الوضعية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل
- ٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماعاً وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقادها خلال أسبوعين من تاريخ الطلب

المادة الخامسة والثلاثون:

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية ويجوز له عقدًا في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري أو عقدًا عن بعد عبر الوسائل التقنية

المادة السادسة والثلاثون:

يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع ويجوز استئجار من ذلك صرفاً مكافأة مسطوقة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية وفقاً لما وحدته القواعد

المادة السابعة والثلاثون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المختلفة للأغراض، ومن أبرز اختصاصات التي

- ١- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية
- ٢- إعداد الخطط الإستراتيجية والتفصيلية للجمعية ومراقبة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
- ٣- اعتماد الهيكل التنظيمي والوظيفي في الجمعية
- ٤- اعتماد الأنظمة واللوائح الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
- ٥- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية والقواعد والقواعد الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
- ٦- فتح الحسابات المالية لدى البنوك والمصارف السعودية، وحفظ الشيكات وتحصيلها، أو أدوات الصرف، وكشوفات الحسابات، وتشغيل الحسابات، وقفلها وتأمينها، وتحديث البيانات، والإشراف على الشيكات واستلام الشيكات المرتبطة، وغيرها من العمليات المالية التي تحتاجها الجمعية
- ٧- إعداد قواعد استئجار المبنى من أموال الجمعية، وتعديلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
- ٨- إبرام العقود واستبدال الأوراق، وإرفاقها وإقرارها وأخذ التمويل والتسهيلات المالية وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه عطف ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية
- ٩- إبرام العقود واستئجار ملكيتها وإقرارها لصالح الجمعية، وتأمينها واستلامها ورفضها وقبولها وفقاً للقوانين واللوائح، وتبرع ممتلكات الجمعية وتبرعها وتعديلها، وتحديث السجلات وإدخالها في



النظام المشار، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استئجار المالك من أصول الجمعية الخيرية
من الجمعية العمومية

10- إدارة الموارد المالية للجمعية والتصرف لتحقيق الاستدامة لها

11- إدارة ممتلكات الجمعية وأصولها

12- اعتماد سياسة مكتوبة لنظم المكافحة مع المستفيدين تضمن تقديم الخدمة اللازمة لهم وإشراكهم
13- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للجمعية في مجلس الإدارة ووصفها ووضع التنفيذ بعد
إقرار الجمعية العمومية لها

14- إعداد التقارير الدورية

15- تزويد المركز بالحسابات الختامي والتقارير المالية الختلفة من صافي الحسابات بعد إقرارها من الجمعية
العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، ومعرفة من الحوالة التقنية للمراجحة الحديثة

16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية وإعلامها

17- الإشراف على إعداد الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ومعرفة للجمعية العمومية اعتمادها

18- تعيين مسئول تنفيذ ومدير مالي متفرغين للجمعية وتحديد مهامهما ومجانيتهما ومزاياهما وتزويد
المركز ببياناتهما وفقاً للمجالس المعتمدة منه وإقرار تعيينهما وإلغاء المركز عن أي تغير يطرأ في حالتيهما
وتحوز بموافقة المركز المسبقة من شروط التفرغ

19- تعيين الموظفين الإداريين في الجمعية وتحديد مجاليتهما ومسؤولياتهم ومزاياهم والتأكد من التزام
تسجلتهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل والقوانين والقواعد العامة بوضوح

20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالنظافة والنظام إضافة إلى الالتزام بالتميز في
العمليات الخيرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين ونشر الحساب الختامي
والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية

21- الإشراف على تنفيذ قرارات وإجراءات الجمعية العمومية والمراجع الختامي والمركز والجهة المشرفة

22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك

23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأمين ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن

24- التصديق بالجمعية والعمل على إرفاق استيفاء وتسلطها في الأوساط ذات العلاقة

25- دعوة الجمعية العمومية للاجتماعات

26- وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل الاجتماع بعد تخطيطها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية
العمومية

27- أي نظام آخر يظن بقا من قبل الجمعية العمومية

المادة الثانية والثلاثون

1- يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من الخزانة العامة أو المؤقتة ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من
اختصاصاتها وأسماء الأعضاء والجدول لكل لجنة وصفات عضويتهم

2- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام أو اللائحة التنفيذية أو القواعد أو اللائحة
إلى لجنة مفوضة عنه أو إلى المسئول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستلزم موافقة الجمعية
العمومية أو المركز

3- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس حرجاً

4- تدون وقلم الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون



- 5- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (5,000,000) خمسة مليون أو أكثر سنوياً تشكيل لجنة اجتماعات للمراجعة الداخلية، والخبوس للتدريبات والمخالفات وفق القواعد
- 6- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل فئة لجنة تقنية ومؤهلة بعض الصلاحيات التي تكفل بسر عمل الجمعية
- 7- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بمجلس الجمعية أجاز الصلاحيات مثل الزورات والمخاطر والبرام الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومدة حق تفويض وتوكيل غيره من عمله
- 8- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالبناء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

المادة التاسعة والثلاثون

- يلزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالتزامات المقررة على عضويته ومنها ما يأتي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك
 - 2- رئاسة ومقابلة الجان الذي يكمه بقا المجلس
 - 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة عند تكليف رئيس مجلس الإدارة
 - 4- خدمة الجمعية وإخلاصها بقرائه ومعارفة واستخراج المواضيع وتقديم الصلاحيات التي من شأنها النهوض بالجمعية
 - 5- التقيد بما يقرر من الميثاق والجهة المصدرة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات
 - 6- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمعاملين معها
 - 7- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجيات الجمعية
 - 8- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية
 - 9- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية
 - 10- التدقيق من سلامة، وملاءمة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية
 - 11- التدقيق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية وجيدة
 - 12- إلقاء الأثر في تعيين المسئول التنفيذي، وشاغبي الوظائف القيادية أو عزلهم
 - 13- الالتزام بالنم وأحكام النظام والمادة التنفيذية والقواعد واللائحة والأنظمة ذات الصلة
 - 14- تخصيص وقت كافٍ للأنشطة ومسؤولياته، والتفكير الاجتماعيات والمشاركة فيها بفعالية
 - 15- عدم إقضاء أي أسرار عرفة، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة
 - 16- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأمثل

المادة الأربعون:

- أ- مع مراقبة الاجتماعات المشورة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفصيل ومناقشة السلطات والخطوات المتعلقة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته التي:
 - 1- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية
 - 2- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك التوافق أمام الجهات القضائية وشبه القضائية ومؤسسات التحكيم والجامعة والدفاعية وله حق الإقرار والقرار وطلب التبرع وهذا والصالح والتنازل والالتزام على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتمسك مع المحامين



وتؤجله، في تلك الحالات:

- ١- التوقيع على ما يعدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- ٢- التوقيع على النسخات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشورين بالنظام مع الحسابات الخفية.
- ٣- التوقيع على الحساب الخاصة التي يفرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تشمل التأخير، فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس، على أن يعرض تلك الحساب وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- ٤- الدعوة لاجتماع مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٥- حق الرئيس المؤرخ بالقول بما له من اختصاصات.

المادة الثانية والأربعون:

- ١- يقدر عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مجلس يعدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالة الثانية.
- ٢- الاستقالة من مجلس الإدارة وذلك بناءً على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة ولا بدول ذلك دون حق الجمعية في مطالبة أي أموال تكون تحت يده.
- ٣- الوفاة.
- ٤- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
- ٥- إذا أقر على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية وفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.
- ٦- إذا استقال عضويه في مجلس الإدارة أوصلته لعضوية، ولم يراع قواعد تعرض المعاهد وفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.
- ٧- إذا تفرغ عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أهم اجتماعات مذكورة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- ٨- إذا صدر عليه التفرغ بقراره في مجلس الإدارة لسبب محض أو أي سبب آخر.
- ٩- يجب على مجلس الإدارة أن يعدر قراراً بحق العضو فاقده العضوية، وأن يرفع القرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التفرغ.

المادة الثانية والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات الممنوحة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ورئيس مجلس الإدارة، يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن النسخات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يخص عضواً، وتعيينه من خافه الموقر الأمانة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام والالتزام التنفيذي والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المقررة ومنها ما يلي:
- ١- الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها والتأكد من استحقاق زيارات من جميع العمليات واستلامها.
 - ٢- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات بناءً على النسخات الخاصة بها.
 - ٣- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير زيتها الجرد لمجلس الإدارة.
 - ٤- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - ٥- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 - ٦- بحث العمليات الواردة من المراجع الخارجي وإعدادها على حسب الأصول النظامية.

الفصل الخامس الجان الدائمة والموقرة

المادة الثالثة والأربعون

- ١- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار العلم بتشكيلها.
- ٢- يجب على الجمعية أن تصفح الميزن عن تشكيل اللجان وأسجاء أعضائها وصفات عضويتهم وطاعة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان وأن تقررات نظراً على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

المادة الرابعة والأربعون

- ١- تشكيل اللجان التنفيذية عن مجلس الإدارة قرار منه أو قرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
- ٢- يجوز عند تشكيل اللجان التنفيذية 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 عمورية الطار.
- ٣- استثناء من الفقرة (٢) من هذه المادة عند تشكيل لجنة التوسيعات والمطافات ولجنة المراجعة الداخلية ولجنة الإدارة التنفيذية، يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- ٤- يجب أن تتوفر في عضو اللجنة المستقل المستقلات الآتية:
 - أ- الجهات والمؤهلات المطلوبة لعضو اللجنة.
 - ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
 - ج- أن يرتبط مع الجمعية بأي عقود بما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
 - د- أن تربطه علاقة بأحد من أعضاء مجلس الإدارة والجمعية العمومية، والمعاملين في الوظائف القيادية في اللجنة الرعية.

المادة الخامسة والأربعون

- ١- يضم مجلس الإدارة القواعد والبروتوكولات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تخطيطها وخبرية التنسيق بينها وبمجلسها من الجمعية العمومية.
- ٢- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد الخاصة لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:
 - أ- إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتمادها من مجلس الإدارة.
 - ب- تطوير أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، التحقق من سادتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، وإصدار الوسائل والبروتوكولات اللازمة لمعالجتها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاحتيال أو الضياع أو التلاعب وهو ذلك.
 - ج- التأكد من التزام الجمعية بأنظمة والوائح والتعهدات والبروتوكولات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
 - د- تطوير كفاءة اللجنة التطويرية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفعل التخطيطات المتوقعة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
 - هـ- تطوير مستوى إدراك الجمعية بأهدافها العمومية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
 - و- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لأموالها.



- د- فحص المستندات الخاصة بالمصفوعات والبيانات بعد إتمامها للتأكد من صحتها وطاقتها.
- ذ- فحص التسجيلات الخيرية للتأكد من انضمام القيود وصحتها وسلامة التوجيه الخيري.
- ذ- مراجعة ورئاسة المصروفات والالتزامات الخيرية التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التنفيذ بها.
- ر- مراجعة ورئاسة التقارير المالية والحسابات الخيرية التي يقدمها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من صحتها ومدى موافقتها للنظام والقوانين والمطابقات والتعابير الخيرية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- ز- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة السنوية للجمعية.
- س- ترشيح المراجع الخارجي ورئاسة تقريره ومطابقته والإجراءات التصحيحية والتوصية بمزله وتجنب أخطاءه وتقييم أداءه بعد النطق من استقالته ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضوًا في أية المراجعة الداخلية.
- د- مع عدم التدخل في النظام الخاص بالأمانة التنفيذية، فخاص لجنة التفتيش والمطابقات يأتي:
- أ- إعداد سياسية واضحة لمطابقات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المختصة، واللجان التنفيذية، والمراجعين والمطابقات، ومجلس إدارة المؤسسة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية على أن يراعى في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والمشاريع من القواعد، وبناء مقترح لربط بالأداء والإمكانات منها والتحقق من تنفيذها.
- ب- توضيح العلاقة بين المطابقات المصنفة، وسياسة المطابقات المعمول بها، وبين أي اتجاه جوهري عن هذه السياسة.
- ج- المراجعة الدورية لسياسة المطابقات، وتقييم مدى مطابقتها في تحقيق الأهداف المحددة منها.
- د- مراجعة أساس توزيع المطابقات السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- ذ- إعداد وصف للخدمات، والحوافز المطلوبة لمصنفة مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- ز- تحديد الوقت الذي يتعين على المصنفة تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ح- مراجعة السياسات والأنظمة الخاصة بالموارد البشرية.
- ط- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- د- تحديد المؤهلات اللازمة لمصنفة كل جهة من اللجان ومجموعة جهة المراجعة.
- ر- إعداد المقترح لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

المادة السادسة والأربعون

مبدأ اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- أ- اجتماع اللجنة الدعوة من رئيسها.
- ب- يجوز أن يقدم أغلبية أعضاء اللجنة طلب حلها لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ج- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- د- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- هـ- لعقد اللجنة اجتماعاتها بصورة، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- و- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ويوضع في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع والوثائق والمستندات اللازمة.



- 7- في حالة الاستقالة، والحضور الذي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير جدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، قبل مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالاجتماع على أقل من ذلك.
- 8- في حال تغيب عدد اجتماع أي لجنة بسبب عدم احتمال نظائرها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع يعقد خلال مدة لا تتجاوز ثلثه أيام من تاريخ الموعد السابق.
- 9- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة للاجتماعات، ولا يجوز لأحد اللجنة توقيع عضو آخر للحضور أو التمثيل نيابة عنه.
- 10- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 11- يجوز لأي عضو تحتفظ على أي قرار أو توصية لتخلفا اللجنة على أن يكون الأسباب التي دعت إلى التخطي وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تدخله على المرافعة والتوضيحات، والقرود التي حضر مناقشتها على أن يبررها كتابة.

المادة السابعة والأربعون:

- 1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تنشيطها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة أو بانتهاء مدتها الواحدة في فرع منشطتها، أو بإعادة تنشيطها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس إدارة الملمر ومنه تنشيطها.
- 2- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها الداخلي أو اختصار بقرار منسب.
- 3- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
- 4- في حال غياب عضو أكثر من اجتماعين، تستلمت عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 5- الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تسيير أداء اللجان دورياً، وتقيم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

الفصل السادس المسؤول التنفيذي

المادة الثامنة والأربعون:

- 1- يعين مجلس الإدارة المسؤول التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن كامل بيانات المدير ومؤهلاته ومعارفاته ومسؤولياته ومجالاته على ضوء النظام واللوائح التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجب.
- 2- إذا لم تتوفر الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذي، جازع العملها إلى سبب من الأسباب، فيجلس الإدارة ومنه تواصله المركز لتعيين مسؤول تنفيذي غير مفرغ.

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 العقول شرعاً.
- 3- أن يكون مفترضاً لإدارة الجمعية.
- 4- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (١) سنوات في العمل الإداري.
- 5- أن تقل شهادته عن (اللائحة العامة).
- 6- توفيق المجالس المنتدبة من المركز.
- 7- ألا يكون قد صدر من تشه حكم يقضي بإخلائه من حوزة حقه بالشرف والكرامة (أو لم يكن قد أُلْهِم إليه إعانة).

المادة الخمسون

- يقول 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 أسس ومعايير لحوكمة الجمعية، إذ تعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه الثلاثة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومتابعة مدى نجاحها بعد اعتمادها.
 - 3- إعداد اللوائح الإدارية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتنفيذ أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - 4- تنفيذ خطة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتنسيقها.
 - 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد وتنفيذها للبرامج.
 - 6- إعداد قواعد استثمار المال من أموال الجمعية وإشرافاً عليها.
 - 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطوعية والتنشيطية التي تلعب على تحسين أداء مستويات الجمعية وتنظيمها.
 - 8- رسم استراتيجية مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم أعلى الجودة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - 9- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المقدمة من المركز، وتنفيذها بما يطرأ من تغييرات.
 - 10- الإشراف على ما يظنه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
 - 11- الإشراف على تنفيذ أنشطة الموظفين القياديين في الجمعية احتسب الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
 - 12- الإشراف بخدمات الجمعية كافة.
 - 13- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والهجرات فيها على مستويات الخطط والموارد والتحقق من نجاحها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
 - 14- المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروعات الميزانية التقديرية للجمعية وفقاً لتعليمات الهيئة العامة.
 - 15- إعداد التقرير الوطني للقطاع غير الربحي والجمعية وفقاً لتعليمات.
 - 16- إعداد النماذج والتقارير الخاصة بسير العمل في الجمعية.
 - 17- تولى أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الاجتماعات والمعمل على تنفيذ القرارات المطروحة عنه.
 - 18- الإشراف على الأنشطة والبرامج التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقييم تقارير عنها.
 - 19- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة، توضح الإنجازات والقيودات وسبل حلها وتقديمها لمجلس



الإدارة لتعليماتها

- 19- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20- يجوز التصدي التنفيذي أو يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

المادة الثانية والخمسون

المسؤول التنفيذي هي سبيل إنجاز المهام الخاصة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتخاب وتنصيب الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه طبيعة 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 وإلزام العاملين بالإدارة بتوفير العقود وإرفاقها وقبول المستندات للاعتقاد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إجازات وتنصيب الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 6- تفرؤص صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون

- 1- بعد مجلس الإدارة الجهة التشريعية على المسؤول التنفيذي وللجمعية متابعة أعماله.
- 2- في حال وقوع تعارض أو اختلاف من المسؤول التنفيذي للجمعية، فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التعارض أو الاختلاف متابعة المسؤول التنفيذي وحساباته كتابيًا.

الباب الثالث التنظيم المالي الفصل الأول مصادر الجمعية والسنة المالية

المادة الثالثة والخمسون

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- 1 - رسوم الجمعية في الجمعية المدفوعة.
- 2 - الهبات والبرقيات والهدايا والوقوف.
- 3 - الإئحة إن كانت نشاطات الجمعية مشمولة في صلاحيات الرقابة الشرعية.
- 4 - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 5 - الإعانات الحكومية.
- 6 - الموائد الاستثنائية من أحوال الجمعية.
- 7 - ممتلكات الجمعية الثابتة والمتحركة.
- 8 - ما يخصصه المانحون من دعم.

المادة الرابعة والخمسون

تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية بداية من تاريخ صدور الترخيص من المركز، والالتزام في التبرع (المتبرعين) من السنة



التحقيق نفسه، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهراً (إحدى عشر شهراً في يناير) وتنتهي في 31 ديسمبر.

المادة السادسة والخمسون:

يجب على الجمعية زراعة النظام الذي تقضي به الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق الثاني ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة جرائم الرشوة وتمويله ولو اتفهما التنفيذية وما يصدر عن المركز من تعليمات وصوابط ذات علاقة، وعليها توجّه خاص اتخاذ الشيء.

1- الحفاظ في غيرها بالسجلات والمستندات المالية وحملات الحسابات والقراسات المالية وحوز ووثائق القوائم الوطنية للمؤسسات وأعمال الجمعية الموصولة وأعمال مجلس الإدارة والمعاملات فيها والمعاملات معها حالاً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويحوز أن يكون الحفظ إلكترونياً مع الالتزام بصوابط الحماية التقنية التي تصدر من جهات الاختصاص.

2- إذا توفرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها معينة نشاط إجرامي أو مرتبطة بعملات غسل أموال أو تمويل إرهابي أو أنها سوف تستخدم في العمليات السافرة، فعليه اتخاذ الإجراءات الآتية:

- أ- إخطار الإدارة العامة للتحريات المالية وإبلاغ أمن الدولة فوراً وبشكل مباشر.
- ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك الحالة والظروف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.
- ج- عدم تدخّل المعاملات معها من وجود شكاوى حول نشاطاتهم.
- د- يكلف مجلس الإدارة أحد منسوبي الوظائف القيادية أو جهة خارجية مختصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والتلزام على أن تلتزم بذلك جميع الجوانب الفنية لكشف أي من المخالفات المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الرشوة وتمويله ولو اتفهما التنفيذية وما يصدر عن المركز من التعليمات والصوابط ذات العلاقة.

الفصل الثاني الشؤون المالية والإدارية

المادة السادسة والخمسون:

- 1- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الرقعة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الرقعة بما يتفق مع نظام الشريعة الإسلامية.
- 2- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ سجلاً خاصاً بالتبرعات وأن تعيد في السجل معلومات المبرر وقيمة التبرع وشروطه إن وجد، وذلك التبرع (عقار أو نقد)، وأن تراعى عند التصرف في أموال التبرعات شروط التبرع.
- 3- يجب على الجمعية أن تستثمر أموالها في صفقات مالية.
- 4- يتحصر صرف أموال الجمعية بأغراض تحقيق أهدافها الموصلة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ خارج في غير ذلك.
- 5- الجمعية أن تتخذ القرارات على أن يقر ذلك وصيغة الجمعية العمومية قبل التخلّص أو إبرائه في أول اجتماع تالي له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 6- للجمعية أن تضم مائش إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات موجهة لخدمة النفع العام.



على مورد ثابت أو أن تعتمد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخيرية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الأموال من أموال الجمعية.

7- يجوز للجمعية فتح الحسابات التجارية، وإصدار تلك المؤسسات التجارية وتأسيس الشركات أو المشاركة في تأسيسها، أو توليت المصنوع والأسهم فيها، والاستثمار في الأوراق المالية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الأموال من أموال الجمعية.

المادة السابعة والخمسون

1- يجب على الجمعية أن تتفاد مع برامج حسابات خارجي مخصص له بموازنة هذه المصنعة في المصلحة وعليها تزويد المركز بحساباتها الخارجى النسبة المئوية كالأربعة أشهر من السنة المالية.

2- تعتبر الميزانية المرفقة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيلغى منها بعددات ميزانية العام التالي المصنوع واحدة تالية أشهر كحد أقصى، مع مراجعة الأداء بالقرارات الجمعية تجاه الأمر.

المادة الثامنة والستون

1- مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية مؤمنة وأن إيراداتها أوفيت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد المصنوعات التي يخصصها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدى التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك المصنوعات التي يخصصها لتفريق عن تقارير دورية.

2- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتفريق أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الحوائج المالية والنظامية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الواضحة عن شؤون الجمعية لجميع أعضاء المجلس.

3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما يخص عليه القواعد الأساسية والشروط الواردة فيها، وإذا كانت اللائحة الأساسية من نص فاد يجوز لمجلس التصرف إلا بالنسبة من الجمعية العمومية.

4- مع مراجعة النظام النظام والأنظمة ذات العلاقة يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون المتاحات 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 لتتبع من أعضاء أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكون سعودي الجنسية بعد أخذ موافقة المركز.

6- يجب على مجلس الإدارة التأكد من إعداد الجمعية بالأنظمة والقوانين السارية في المملكة بما يضمن تكميل وقوة الجمعية في معالجة نظامها.

المادة التاسعة والسبعون

يشترط لطرف أي صف من أموال الجمعية ما يلي:

- 1- حضور طرف بالتفريق من مجلس الإدارة.
- 2- توقيع كل الطرف أو الشريك من قبل المسؤولين، والتوقيع على حساب الجمعية لدى البنك وتشفيره.
- 3- قيد اسم المستفيد وأغلاً وعنوانه وبيانات هويته وجان صحتها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الثمانون

للجمعية اعتماد لائحة أو سياسة داخلية للطرف على أن تتوافق مع أحكام النظام وأحكام التفويض والقواعد



المادة الثانية والستون:

- 1- تؤسس الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للوائح المحاسبية يتم التسجيل والتفصيل فيها أولاً بأول، وتحفظ بها في مقر إدارتها، وتعدّل المركز من النطاق عليها وتستخدم القسائم المطلوبة.
- 2- يكون للجمعية جوامع حسابات خارجي متعدد برقم تقريراً سنوياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تفصيلاً لعملياته من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:
 - أ- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
 - سجل الجمعية.
 - سجل مدافع الجمعيات العمومية.
 - سجل مدافع حسابات مجلس الإدارة.
 - سجل العاملين بالجمعية.
 - سجل المتطوعين من خدمات الجمعية.
 - ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
 - 1- دفتر اليومية العامة.
 - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمتقلبة.
 - سجلات القبض.
 - سجلات الصرف.
 - سجلات القيد.
 - سجل الشراكات المصداق.
 - أي سجلات أخرى يقر مجلس الإدارة صلاحية استخدامها.

المادة الثانية والستون:

- 1- تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:
 - أ- يقوم مدافع الحسابات المتعدد بالرفقة على تسير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أعدت بطريقة سليمة نظاماً والتحقق من موجوداتها والزاماتها.
 - ب- تقوم الجمعية بعمل حساباتها كافة وفقاً للمعايير عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
 - ج- يعد جوامع الحسابات المتعدد القوائم المالية كافة وفقاً للمعايير المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يقدم بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليطها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
 - 4- يقوم مجلس الإدارة برئاسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التشغيلية للعام الجديد، ومن ثم يوافق على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ومجلس الجمعية والمسؤول التنفيذي تعميماً ينفذها الجمعية العمومية للمصادقة عليها.
 - 5- يقر مجلس الإدارة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التشغيلية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم يرزق المركز بسبعة من الحسابات الختامية وينشئها في الموقع الإلكتروني للجمعية.



المادة الثالثة والسبعون:

تعتمد الجمعية تقريراً سنوياً دورياً يوقع من قبل المسؤولين التنفيذيين وحسابات الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة ذوة كل ثلاثة أشهر.

المادة الرابعة والسبعون:

تصدر الجمعية تقريراً سنوياً يتضمن ما يلي:

- 1- التكاليف التي تصدر لتغطية هيئات الطوارئ واللجنة واللجنة السياسية، وأسياس ذلك.
- 2- أسبواب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والوظائف القيادية، ووظائفهم الحالية، والسفينة، ومؤهلاتهم، وتاريخهم.
- 3- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.
- 4- أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبنات حضور الأعضاء لكل اجتماع.
- 5- الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقريره أداءه وأداء اللجان.
- 6- البرنامج عن سياسة المظالمات وعن تفاصيل مخرجات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المعنية عنها.
- 7- أي حكم قضائي أو قرار تنفيذي أو قرار إداري أو عقوبة أو جزاء أو تعيير إداري أو قيد احتياطي مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، صم بيان أسباب المناقشة والجهة الموقفة لها وسبل حلها وتفاصيل وقوعها في المستقبل.
- 8- بيان بتواريخ اجتماعات الجمعيات العمومية للجمعية خلال السنة المالية الأخيرة وتواريخها.
- 9- وصف لأنواع الأنشطة الخيرية للجمعية وقروعها.
- 10- جدول أو قسم يبين نتائج أعمال الجمعية في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
- 11- إيجاز لأي مروعات مالية جوهرية في نتائج أعمال الجمعية عن نتائج السنة السابقة.
- 12- معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها حصلت لأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية أو الموظفين القياديين فيها أو لأي شخص ذي علاقة به، بحيث تشمل أسماء المصنفين بالأعمال أو العقود وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومديتها ومؤهلاتها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الجمعية الإفصاح عن ذلك.
- 13- مدى وجود تحفظات على القوائم والمقارير المالية السنوية من قبل مراجع الحسابات وأسياسها وآليات مراقبتها.
- 14- أي ملاحظات أو إحصائيات أخرى يطلبها المركز.

الباب الرابع التعديل على اللائحة والحد الفصل الأول التعديل على اللائحة

المادة الخامسة والسبعون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً لإجراءات الآتية:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسودته إلى مجلس الإدارة لمطرحه في



أقرب اجتماع الجمعية العمومية غير العادية

2- يدرس مجلس الإدارة التفسير المطلوب بما يتشغل تحت أسباب التعديل ومناقشة الصيغة المقترحة.

3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأنظمة المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.

4- تقوم الجمعية العمومية غير العادية، بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً للأنظمة المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قراراً بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.

5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية، بالموافقة على التعديل يتم رفعه للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسلوبه.

6- لا يدخل التعديل حيز التنفيذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

المادة السادسة والسبعون:

مع مراعاة ما ورد في المادة السابقة والسبعون إذا رفض مجلس الإدارة مشروع تعديل اللائحة الأساسية: صدور المصو بالخاصة مع 95% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانتقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه وعلى مجلس الإدارة) كضمان الإجراءات الواجبة في المادة المشار إليها.

الفصل الثاني حل الجمعية

المادة السابعة والثمانون:

يجوز حل الجمعية حل: اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية غير العادية، وفقاً للإجراءات والأنظمة المنصوص عليها في النظام واللائحة التأسيسية والفوائد وهذه اللائحة.

المادة الثامنة والتسعون:

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقاً للآتي:

1- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الاقتراحات التي لها والتي عليها ولا تتخذ من حتمية والمستقبلية وتعد ذلك من مخططات. ثم يعرض قراراً بالموافقة على المقترح من عدمه.

2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه جديلاً حيوات ذلك وحسناته، وعليه اعتماد الآتي:

أ- مكتب واحد أو أكثر للقيام بأعمال الجمعية.

ب- مدة الجمعية.

ج- أنهي المهني أو المهنيين.

د- الجهة التي تكون إليها أموال الجمعية.

3- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل وما في ذلك من إجراءات الموظفين والالتزامات تجاه الغير.

3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأنظمة المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت مع إبقاء الأساليب والموارد والمفردات في هذا الخصوص.

4- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية: فيجب أن يلتزم القرار على



الأربع:

- 1- تعيين مديف واحد أو أكثر لتفريغ أعمال الجمعية
- 2- تحديد مدة التصفية
- 3- تحديد ألعاب التصفين
- 4- تحديد الجهة التي تكون إليها أصول الجمعية
- 5- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والمقاولات تجاه الغير
- 6- يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز بصورة من قرار الجمعية المعلوماتية غير المالية ومحتوى الاجتماع خلال (15) يوماً من تأريخ انعقادها
- 7- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفيين والبدء بإجراءات التصفية معه
- 8- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بخبر من المصفيين يوضح تفاصيل التصفية كافة
- 9- يجوز أن تكون عمليات الجمعية بعد طفا إلى صندوق دعم الجمعيات أو جمعية أو أكثر من الجمعيات الأعلى المسجلة لدى المركز بشريطة أن يبي عليها قرار الحل

المادة التاسعة والستون:

- يجب على مجلسي الجمعية كافة بعد صدور قرار حل الجمعية التمسك بالتالي:
- 1- عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها وحساباتها - وبسبب أن من ذلك حالت الضرورة كما تكون الموجودات المراد التصرف بها قليلة لتلك بعد موافقة المركز على التصرف
 - 2- التعاون مع المصفيين في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها وحساباتها إلى المصفيين وحيد طلبها

المادة السبعون:

- يجب على المصفيين بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
- 1- إعداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الخري وتجاه الماعلين فيها
 - 2- يجب على المصفيين مراعاة شروط الوافق والجمعية وشروط المانح إن وجد
 - 3- إذا أفضت المدة المحددة للمصفيين لانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها: فيجوز بقرار يصدر من المركز - بناء على طلب من المصفيين - تعيينها لجنة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مديف آخر

الباب الخامس أحكام عامة

المادة الحادية والسبعون:

- 1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي عملية تجارية أو تقديم خدماتها الزائدة في اختصاصاتها المخصصة عليها في أنشطتها الأساسية إلا بعد موافقة المركز والجهة المشرفة
- 2- لا يجوز للجمعية أن تنقل الأموال من خارج المملكة أو تحويلها إلا بعد موافقة المركز



- 3- لا يجوز للجمعية متابعة أي نشاط بخلاف الأهداف الواردة في هذه اللائحة، إلا بعد موافقة المركز.
4- تتفرد الجمعية بالمهام والمهام الرئيسية الخاصة من الفئة السعوية للمحاسبين القانونيين والملاك والمصارف
المحاسبية التي يديرها المركز.

المادة الثانية والستون

يحل بهذه اللائحة بدو من تخرج اعتمادا من المركز
ولمعد هذه اللائحة حاضرة للجمعية والتي عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتنطبق عليه أحكام نظام
الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



يمكن التعلق من المستند بصيد هذا الرمز

