



اللائحة الأساسية  
لجمعية وهد الثقافية  
مرخصة برقم ( 1000673200 ) بتاريخ 17/04/1446هـ

الباب الأول  
التعريفات والتأسیس والأهداف والأغراض

الفصل الأول  
التعريفات والتأسیس

**المادة الأولى:**

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

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

**اللائحة:** اللائحة الأساسية للجمعية.

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

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

**الجمعية:** جمعية وهد الثقافية الأهلية

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

**مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الجمعية.

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

**الجهة المشرفة:** وزارة الثقافة

**التصنيف:** المجموعة الأولى : الثقافة والترفيه (المنظمات والأنشطة المتخصصة في الثقافة والترفيه)، الثقافة والفنون، منظمات الأدب

**الصندوق:** صندوق دعم الجمعيات.

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

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

**المادة الثانية:**

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥/٨) وتاريخ 19/02/1437هـ ولائحته

التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (٦/٢) وتاريخ 2022/1/2 (2022/1/2)

، وقواعد حوكمة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم

١444/٣/٢٢ (2023/٩/١٨) فقد أُسست هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:



رقم التواصل	الهوية الوطنية	الاسم	ر
00966505473198	1008109470	عادل محمد صالح الخليفة	1
00966553393363	1057106708	بندر زايد دخيل المطيرى	2
00966554900065	1120410574	طلال فواز حطاب الشمرى	3
00966538770935	1069270880	يارا عبدالرحمن ناصر الشبانات	4
00966556949400	1012628879	هيا عبد الكريم جازع الشمرى	5
00966504195559	1091816692	عبدالمجيد محمد سليمان الزين	6
00966505464956	1095377626	سليمان عبدالله صالح الزيد	7
00966535553758	1082662535	عبدالرحمن سليمان جاسر الجاسر	8
00966502230519	1092549623	انس عبدالله صالح الذيباب	9
00966558999599	1077942330	تركي سعد محمد البقدوم	10
00966553218185	1089142010	انس منصور عثمان الهلبي	11

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

**المادة الرابعة:**  
يكون مقر الجمعية الرئيس في منطقة الرياض بمدينة الرياض، والمنطقة الجغرافية لخدماتها كافة مناطق المملكة

## الفصل الثاني الأهداف والأغراض

**المادة الخامسة:**  
تهدف الجمعية إلى تحقيق الغرض الذي أنشئت من أجله، وذلك إلى تحقيق الأهداف التالية:  
 1 - رفع الوعي بال مجالات الأدبية  
 2 - تقديم المشورة للمهتمين بال مجالات الأدبية  
 3 - إتاحة فرص التعليم والتدريب للعاملين في المجالات الأدبية  
 4 - تطوير مجالات الأدب

## الفصل الثالث



## إنشاء الفروع والمكاتب

### المادة السادسة:

- 1- للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بعد موافقة المركز والجهة المشرفة، ويكون الفرع مرکزاً 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 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:

ت تكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

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

### الفصل الثاني: أحكام العضوية

### المادة الثامنة:

- 1- تتألف عضوية الجمعية العمومية من أصحاب الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية مع مراعاة أحكام العضوية في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد التي يصدرها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:
  - أ- عضوية عادلة.
  - ب- عضوية داعمة.
- 2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لغير من فئات العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3- تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مقلقة على فئة بشرط محددة توضح في هذه اللائحة، أو تكون مفتوحة للعموم.
- 4- العضوية في الجمعية (مقلقة).
- 5- في حالة استحداث أي عضوية فتبيّن في هذه اللائحة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يتربّ عليها من استحقاقات.



6- في حال استحداث عضويات يتم ذكرها هنا كل عضوية كفقرة رئيسية وبها فقرات فرعية كل فقرة فرعية يتم وضع عضوية بها مع وصفها، أو يتم حذف الفقرة

#### المادة التاسعة:

- 1- يكون العضو عادياً في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية.
- 2- يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلى:
  - أ- دفع اشتراك سنوى في الجمعية مقداره (20) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومسايتها لتحقيق أهدافها.
  - ت- عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3- يحق للعضو العادي ما يأتى:
  - أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية.
  - ب- تلقى المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
  - ت- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- ث- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- ج- الحق في الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي حدتها المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية."
- 4- إذا رغبت الجمعية في تمكين موظفيها أو المتعاقدين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية فعليها استحداث فئة عضوية وفقاً للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

#### المادة العاشرة:

- 1- يكون العضو داعماً إذا التزم بسداد العضوية العادية إضافة إلى تبرعه للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي.
- 2- يجب على العضو الداعم في الجمعية ما يلى:
  - أ- تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي غير مقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل تاريخ بدء الانتخابات التي تليه بعشرين أيام عمل، وفي حال وقوع التبرع بعد هذا التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيرحل احتساب هذا التبرع لـ أول انتخابات تجرى بعد تاريخ التبرع.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومسايتها لتحقيق أهدافها.
  - ت- عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3- يحق للعضو الداعم ما يأتى:
  - أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق العضو العادي مضافاً إليها الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعد من الأصوات توازى مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرين أيام عمل مقسوماً على قيمة رسم العضوية العادية وذلك للترشح في دورة انتخابات واحدة.
  - ب- في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظائري الذي يعينه



صاحب الصلاحيات في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

ت- تلقى المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ث- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

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

#### المادة الحادية عشر:

1- يكون عضواً فخرياً من يرى مجلس الإدارة منه عضوية فخرية في المجلس من ذوى المكانة والرأى ومن أدوّا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو من لهم نشاط مرموق في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلي:

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

ب- يكون للعضو الفخري حق المناقشة في اجتماعات مجلس الإدارة، دون التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

ت- تزويـد المـركـز بـنـسـخـة مـن قـرـارـ مـجـلسـ الإـدـارـةـ الخـاصـ بـمـنـعـ العـضـوـيـةـ الفـخـرـيـةـ فـيـ المـجـلسـ أوـ سـجـبـهاـ مـشـتمـلاـ عـلـىـ أـسـمـاءـ الـأـعـضـاءـ الـفـخـرـيـنـ وـصـفـاتـهـمـ، وـمـبـرـاتـ ذـلـكـ.

2- إذا كان العضو شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحيات في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

#### المادة الثانية عشر:

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

1- يؤدى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهريّة وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.

ب- لا يُعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.

2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.

3- يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

#### المادة الثالثة عشر:

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

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

2- الوفاة.

3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

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



5- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية:  
أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أديرياً بالجمعية.  
ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.

#### المادة الرابعة عشر:

1- يجب على مجلس الإدارة في طالب زوال العضوية وفقاً لما ورد في الفقرات (3) و(4) و(5) من المادة الثالثة عشر من هذه اللائحة إللاً من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وفقه بالاعتراض.  
2- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.  
3- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي 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 لاعضاها كافة، ولبنية أجهزة الجمعية.

#### المادة السادسة عشر:

1- المنفعة المخلقة: تكون خدمات الجمعية محسورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إللا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقرارته الصادرة بهذا الخصوص.  
2- المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

#### المادة السابعة عشر:

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

1- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:  
أ- ألا يقل عمره عن الخامسة عشرة عاماً.  
ب- أن يكون كامل الأهلية.  
ت- أن يكون حسن السيرة والسلوك.  
ث- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.  
ج- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.  
د- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعهود من المركز.  
2- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى الصفة الاعتبارية فيشترط فيه الآتي:  
أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.



ب- أن يكون قد مُنح 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 ذوي الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب مستند رسمي يصدر من صاحب الصلاحية في الجهة الاعتبارية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوى الصفة الطبيعية.

#### **المادة الثامنة عشرة:**

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

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

2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية لسنة المالية الجديدة.

3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها لسنة المالية المنتهية، والخطة المقترنة لسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.

4- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.

5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.

6- تعيين محاسب قانوني مُرخص 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 المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي، فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.

10- المواريث المدرجة في جدول الأعمال.

#### **المادة التاسعة عشرة:**

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

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

ب- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

ث- إقرار تعديل اللائحة.

ج- حل الجمعية اختيارياً.

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

#### **المادة العشرون:**

تسري قرارات الجمعية العمومية العادي فور صدورها.

#### **المادة الحادية والعشرون:**

يجب على الجمعية العمومية العادي وغير العادي أن تقتيد 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 يأتى:

- 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 ومرفقاتها.
- 5- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 6- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

#### المادة الثالثة والعشرون:

- 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 كل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
- 3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً بناء على طلب مسندٍ 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 الإذابة ما يأتى:

- 1- أن تكون الإذابة خطية.
- 2- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
- 3- لا يجوز إذابة أكثر من أعضاء مجلس الإدارة لحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

#### المادة الخامسة والعشرون:

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

#### المادة السادسة والعشرون:

- 1- يعد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أجيال الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما 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 ثلاثة ثلث الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة



المركز عليها.

## الفصل الرابع مجلس الإدارة

### المادة السابعة والعشرون:

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

- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضوا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
- ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.
- ألا تشكل الجمعية العمومية من خارجها لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهام تشكيل اللجنة.
- ألا تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، واللائحة الأساسية.

### المادة الثامنة والعشرون:

يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلاثة عشر، وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (50%) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحصول والتصويت.

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

### المادة التاسعة والعشرون:

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

### المادة الثلاثون:

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

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



## المادة الحادية والثلاثون:

تم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- تشكل الجمعية العمومية من خارج الجمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين، ويجوز للمركز - في حالات يقدرها - توسيع مهامه تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.
- 2- يوجه مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
  - أ- شروط الترشح للعضوية.
  - ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقاً لما تراه الجمعية.
  - ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز.
  - ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
- 3- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
- 4- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوذه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط التي لم تستكمِل 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 يعدده 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 وبعد قراره نهائياً.
- 7- يجب على مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- 8- يتولى مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - مهامه التمهيدية للانتخابات وتوفير لوازها، ومن ذلك:
  - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل في قاعة الانتخابات.
  - ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمانه.
  - ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
  - ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
- 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 تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
  - ت- التتحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.



ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية ومواعدها الإلكترونية، وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل.

ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.

د- تمديد مدة التصويت وإنهاها.

د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.

د- 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 يتنازع أحدهما.

ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

10- يجوز لكل مرشح توافر 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 في عملية التصويت الآتي:

أ- إذا كان عضو الجمعية موظفاً في الجمعية أو متعاقداً معها فلا يحق له التصويت.

ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.

ت- لا يجوز لمن يختار عدداً من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.

ث- يُسلم 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 يديه شفهياً للأعضاء اللجنة وذديهم، ويثبت 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 الفعلي، ووقت انتهاءه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.

12- يراعى في نتائج التصويت الآتي:

أ- تُعد باطلة جميع أوراق التصويت المتخمة 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 ويحيث للمرشحين، 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 وأعضاها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.

ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثة أيام من تاريخ إبلاغ المركز، ويتم عقد الجمعية



العمومية وإعادة انتخاب المرشحين أنفسهم، وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ استلام قرار الإلغاء.

13- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

14- يجوز للمركز ندب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.

15- عند انتهاء دورة مجلس إدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

16- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقف الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر وموانئ الجمعية.

#### المادة الثانية والثلاثون:

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

#### المادة الثالثة والثلاثون:

1- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيساً ونائباً له من بين أعضائه.

2- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لغير سبب كان، فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، وبعده تشكيلاً مجلس.

3- يجوز للمركز - بقرار مُسبَّب - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إدارة مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:

أ- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة - لغير سبب - عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي، اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، وتعدّ تكميله عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.

ب- إذا خالف مجلس الإدارة أحد حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، ولم تصح المخالفة خلال ثلاثة أيام من تاريخ الإنذار الخطير الموجه من المركز.

4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمه مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

#### المادة الرابعة والثلاثون:

1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلى:

ت- أن تكون خطية.

ث- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

ج- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.



2- تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع آخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

3- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ يجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

#### **المادة الخامسة والثلاثون:**

يعقد مجلس 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 المحددة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- 2- إعداد الخطة الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 3- اعتماد الهيكل التنظيمي والوظيفية في الجمعية.
- 4- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 5- اعتماد أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 6- فتح الحسابات البنكية لدى البنك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
- 9- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج ملكوك أملك الجمعية وتجزئها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
- 10- تنمية الموارد المالية للجمعية والمسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- 13- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد



إقرار الجمعية العمومية لها.

- 14- إعداد التقارير الدورية.
- 15- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
- 16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية لسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- 18- تعيين مسؤول تنفيذى ومدير مالى متفرجين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزايتهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حاليهما، ويجوز بمعرفة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
- 19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم، ومسؤولياتهم، ومزايتهما، والتتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- 20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- 21- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجى، والمركز، والجهة المشرفة.
- 22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- 25- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 26- وضع القواعد الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 27- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### المادة الثامنة والثلاثون:

- 1- يجوز لمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
- 2- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسئول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
- 3- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوى الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 4- 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 سنوياً تشكيل لجنتين إدراهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
- 6- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها بعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
- 7- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكييل غيره من عدمه.
- 8- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد



استثمار الفائض من أموال الجمعية.

#### المادة التاسعة والثلاثون:

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتى:

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويف في ذلك.
- 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفها بها المجلس.
- 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومحارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 5- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 6- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين 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، ونراة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- 11- التتحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
- 12- إبداء الرأي في تعين المسؤول التنفيذي، وشاغل الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 13- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- 14- تحصيص وقت كافٍ للظهور بمسؤولياته، والتحضير للجتماعات، 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 بهاته على الوجه الأكمل.

#### المادة الأربعون:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتانة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتى:
  - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
  - ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبيهها وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المدعيين، ولكه 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 العادلة في الحالات الآتية:  
أ- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتنه بأى أموال تكون تحت يديه.  
ب- الوفاة.

ت- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية

ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لصالحه الشخصي، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

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

ذ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحى أو لأى أسباب أخرى.

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

#### المادة الثانية والأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة، يحدد مجلس الإدارة مسؤولياته عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام والملائحة التنفيذية والقواعد والقواعد ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتبرة ومنها ما يلى:

1- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.

2- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.

3- الإشراف على الجرد السنوي، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.

4- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.

5- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.

6- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجى، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

## الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة

#### المادة الثالثة والأربعون:

1- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد 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

تُشكّل اللجان وفق الشروط الآتية:

- 1- تُشكّل اللجان المنشقة 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 المنشقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
- 3- استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، 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.
- 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 بأى عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
  - ث- لا تربطه قرابة بأى 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 ويعتمدتها 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 المحاسبى، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات الالزمة لعلاجها 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.
  - د- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
  - ذ- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
  - ذ- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبى.
  - 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 لأنظمة اللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
  - ز- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.



س- ترشيح المراجع الخارجى ودراسة تقريره وملحوظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقدير أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً فى لجنة المراجعة الداخلية.

3- مع عدم الإخلال بأحكام النظام والألائحة التنفيذية، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:

- أ- إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى فى تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

ب- توضيد العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعتمد بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

ت- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقدير مدى فعاليتها فى 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.

د- تحديد الوقت الذى يتبعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

د- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.

د- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفى الجمعية.

د- تحديد المؤهلات الالزامية لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.

ر- إعداد المعايير لتقدير أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذى 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 كتابى موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.

3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين فى الحالات العادلة.

4- يحق للجنة الاجتماع فى 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 المرئى.

6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام، على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح فى الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات الالزامية.

7- فى حالات الاستثناء، والضرورة التى يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز فى هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بذكرة جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات الالزامية، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم تتوافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.

8- فى حال تعذر عقد اجتماع لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانونى، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.

9- يجب دعور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة



عنه.  
10- تصدر قرارات وتصانيف اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.  
11- يجوز لرئيس عضو التحفظ على أي قرار، أو تصانيف تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اتخاذها فية تصر تحفظه على القرارات، والتصانيف، والبيانات التي حضر مناقشتها على أن يديها كتابة.

#### **المادة السابعة والأربعون:**

1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدة مدتها 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 أعضائها بالكامل أو أحددهم بقرار مسبب.  
3- يجوز لرئيس عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإشعار خطى رئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.  
4- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عذراً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.  
5- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجنة دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

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

#### **المادة الثامنة والأربعون:**

1- يعين مجلس الإدارة المسؤول التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح مهامه وصلاحياته ومسؤولياته وزياراته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.  
2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذى متفرغاً لعمالها لـ لـ سبب من الأسباب، فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تعيين مسؤول تنفيذى غير متفرغ.

#### **المادة التاسعة والأربعون:**

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

- أن يكون سعودياً الجنسية.
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الإداري.
- أن لا تقل شهادته عن (بكالوريوس)
- تقبيل النماذج المعتمدة من المركز.



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

#### المادة الخامسة

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

- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انتلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تعارض 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 ولوائدها وقراراتها وتعليماتها، وعملياتها.
- 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- 7- رسم وتنفيذخطط البرامج التطويرية والتدريبية التي تعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطورها.
- 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغيرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
- 10- الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلادياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11- الارتقاء 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 تمهدأ 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 وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 17- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19- أن مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20- يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

#### المادة السادسة والخمسون

للمسؤل التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنطة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات، أو لقاءات، أو زيارات، أو دورات، أو غيرها



وبحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام

- 2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتقييم العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إجازات منسوبها الجمعية كافية بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 6- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

#### **المادة الثانية والخمسون:**

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

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

#### **المادة الثالثة والخمسون:**

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- 1- رسوم العضوية في الجمعية العمومية.
- 2- الصدقات، والتبرعات، والهبات، والوصايا، والأوقاف.
- 3- الزكاة إن كانت نشاطات الجمعية مشتملة 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 بدايةً من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهراً (ملياديًّا) تبدأ في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر.

#### **المادة الخامسة والخمسون:**

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



- 1- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونياً مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية التي تصدر من جهات الاختصاص.
- 2- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها 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 فوراً وبشكل مباشر.
  - ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التدريج المالية به.
  - ت- عدم تحذير المعاملين معها من وجود شبكات دول نشاطاتهم.
- 3- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة ل القيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تتم لمن يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والذوابط ذات العلاقة.

## الفصل الثاني الشئون المالية والميزانية

### المادة السادسة والخمسون:

- 1- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
- 2- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ سجلاً خاصاً بالترعات، وأن تقييد في السجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشرطه إن وجد، وقناة التبرع، ونوع التبرع (عيني أو نقداً)، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع.
- 3- يجب على الجمعية ألا تستثمر أموالها في مضاربات مالية.
- 4- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ في غير ذلك.
- 5- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تأسى له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 6- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرخصة 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 خارجى مرفص له بمزاولة هذه المهنة في المملكة وعليها تزويد المركز بحسابها الختامى للسنة المنتهية خلال أربعة أشهر من السنة المالية.
- 2- تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفى حالة تأخر اعتمادها فپیصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالى المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

#### **المادة الثامنة والخمسون:**

- 1- مجلس الإدارة هو المسئول عن أموال الجمعية ومتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدى مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.
- 2- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والتنظيمية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لجميع أعضاء المجلس.
- 3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلأ 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 شاغلى الوظائف القيادية على أن يكون سعودي الجنسية، بعدأخذ موافقة المركز.
- 5- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من شاغلى الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديين الجنسية بعدأخذ موافقة المركز.
- 6- يجب على مجلس الإدارة التأكد من تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافيه وقوع الجمعية في مخالفة نظامية.

#### **المادة التاسعة والخمسون:**

يشترط لصرف أى مبلغ من أموال الجمعية ما يلى:

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

#### **المادة الستون:**

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

#### **المادة الحادية والستون:**

- 1- تمسك الجمعية السجلات والمدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحفظ بها في مقر إدارتها، وتمكّن المركز من الاطلاع عليها وتقديم المستندات المطلوبة.
- 2- يكون للجحية مراجع حسابات خارجى معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهدأ لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتى:
  - أ- السجلات الإدارية، ومنها ما يلى:



- سجل العضوية.
- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
- سجل العاملين بالجمعية.
- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
- ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
  - أ- دفتر اليومية العامة.
  - سجل ممتلكات الجمعية ووجوداتها الثابتة والمنقوله.
  - 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، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- 2- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة وفقاً للمعايير المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمى بمعرفة المركز المالى الحقيقى للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأوليين 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 الموضع الإلكتروني للجمعية.

#### **المادة الثالثة والستون:**

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

#### **المادة الرابعة والستون:**

تصدر الجمعية تقريراً سنوياً يتضمن ما يلي:

- 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 موثقاً فيه أسماء الحاضرين.
- 4- أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتاريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع.
- 5- الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء اللجان.
- 6- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.
- 7- أي حكم قضائي، أو قرار تنفيذى، أو قرار إدارى، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازى، أو قيد احتياطى، مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية. مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادى وقوعها في المستقبل.
- 8- بيان 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 لأى فروقات مالية جوهرية في نتائج أعمال الجمعية عن نتائج السنة السابقة.
- 12- معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية أو الموظفين القياديين فيها أو لأى شخص ذي علاقة بأى منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها ومتها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الجمعية الإفصاح عن ذلك.
- 13- مدى وجود تحفظات على القوائم والتقارير المالية السنوية من قبل مراجع الحسابات وأسبابها، وآليات معالجتها.
- 14- أي متطلبات أو إفصاحات أخرى يطلبها المركز.

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

### المادة الخامسة والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية غير العادلة.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيغة المقترنة.
- 3- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادلة وفقاً للأدلة المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية غير العادلة. بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادلة على التعديل، يتم الرفع للمركز بطلب الموافقة



على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.  
6- لا يدخل التعديل ديز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

#### المادة السادسة والستون:

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

### الفصل الثاني حل الجمعية

#### المادة السابعة والستون:

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

#### المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختيارياً وفقاً للآتي:

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

ت- أتعاب المصفين أو المصفين.

ث- 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 العادية وفقاً لللوائح المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترنات في هذا الخصوص.
- 4- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:

أ- تعين مصطفٌ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- تحديد مدة التصفية.

ت- 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 تزويذ المركز بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادلة ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- 6- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- 8- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية بعد حلها إلى صندوق دعم جمعيات أو جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات الأهلية المسجلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

#### **المادة التاسعة والستون:**

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

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

#### **المادة السابعة:**

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

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

## **الباب الخامس**

### **أحكام عامة**

#### **المادة الحادية والستون:**

- 1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعة في اختصاصاتها المنصوص عليها في لائحتها 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 والستون:**

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



## المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي



يمكن التحقق من المستند بمسح هذا الرمز

