



اللائحة الأساسية
لجمعية الخزامى الخضراء
مرفقة برقم (1000680200) بتاريخ 1446/04/25هـ

الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد باللائحة والمبارك الآتية - أيما وردت في هذا اللائحة- المعاني 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 الخزامى الخضراء الأهلية.

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

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

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

الجهة المشرفة: وزارة البيئة والمياه والزراعة.

التصنيف: المجموعة الخامسة البيئة (المنظمات التي تقدم خدمات إنسانية واجتماعية للمجتمع لغات مستهدفة)،
البيئة، خدمات الحفاظ على الموارد الطبيعية وحمايتها.

الصدوق: صدوق 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 (8/م) وتاريخ 1437/02/19هـ، واللائحة
التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2022/1/2) وتاريخ

1444/3/22هـ، وقواعد الحوكمة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم

(ت/2023/9/20) وتاريخ 1444/12/18هـ، فقد أُنسبت هذه الجمعية من الأنشطة الآتية أسماؤهم،



| م | الاسم | الفترة الوطنية | رقم التواصل |
|----|------------------------------|----------------|-------------|
| 1 | عبدالعزيز فيصل عدهوي الدويش | 950 | 6559444 |
| 2 | فيصل عدهوي مزيد الدويش | 687 | 431495 |
| 3 | عدهوي فاخر عدهوي الدويش | 7939 | 112424 |
| 4 | عبدالله فاخر عدهوي الدويش | 42750 | 264441 |
| 5 | تركش فيصل عدهوي الدويش | 7969 | 925688 |
| 6 | سليمان فايف فاخر الدويش | 3484 | 630004 |
| 7 | بشير بشير ركان الشمران | 8073 | 810057 |
| 8 | عبدالعزيز مزيد مصطفى المنظير | 98 | 69229 |
| 9 | محمد طيف عبد المنظير | 847 | 67356 |
| 10 | إبراهيم غير الشمران | 171 | 6077 |

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيس في منطقة الرياض بحدية القاعية، والنطاق الجغرافي لخدماتها

| م | منطقة | مقر |
|---|--------|---------|
| 1 | الرياض | القاعية |

الفصل الثاني الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

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

- 1- نشر الوعي والقيم الأخلاقية والثقافية المتعلقة بالاستدامة البيئية
- 2- نشر الوعي والثقافة بين أطراف المجتمع للاهتمام بالأشجار وزراعتها.



- 3- المساهمة في زيادة إعادة غرس ما انقرض من الأشجار البرية
- 4 - المساهمة في المحافظة على الموارد الطبيعية وحمايتها

الفصل الثالث إنشاء الفروع والمكاتب

المادة السادسة:

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

الباب الثاني التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

الفصل الأول التنظيم الإداري

المادة السابعة:

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

- 1- الجمعية العمومية
- 2- مجلس الإدارة
- 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 المصوبة في النظام واللوائح التنفيذية والقواعد التي يحددها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:
 - أ- عضوية عادية.
 - ب- عضوية دامتة.
- 2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للمصوبة، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لأي من فئات العضويات المستحدثة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3- تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مغلقة على فئة بالشروط



محددة أوضح في هذه اللائحة، أو تكون مفتوحة للعموم،
4- العضوية في الجمعية (مفتوحة)

5- في حالة استحداث أي عضوية فتنص في هذه اللائحة، وتم تحديد اشتراطاتها، وما يتربط عليها من
الاشتراطات.

6- في حال استحداث عضويات يتم ذكرها هنا كل عضوية كفكرة 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 ما يأتي

أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقدارها (100) ريال.

ب- التعاون مع الجمعية وتنسويها لتحقيق أهدافها

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

ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

3- يحق للعضو العادي ما يأتي

أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية.

ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ت- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

ث- دعوة الجمعية العمومية للانضمام لجمعية غير عادي بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور
الجمعية العمومية.

ج- الحق في الإجابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي تحددها
المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية *

4- إذا رغبت الجمعية في تعيين موظفيها أو المتطوعين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية
فعلينا 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 يأتي

أ- تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي غير مقيدة خلال
مدة مجلس الإدارة الفائم قبل تاريخ بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل، وفي حال وقوع التبرع بعد هذا

التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيرجل احتساب هذا التبرع لأول انتخابات تجرم بعد تاريخ التبرع

ب- التعاون مع الجمعية وتنسويها لتحقيق أهدافها

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

ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

3- يحق للعضو الداعم ما يأتي

أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق العضو العادي مضافاً إليها الحق



في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازي مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والתרعات غير المفيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل مقسومًا على قيمة رسم العضوية العادية وذلك للترشيح في دورة انتخابات واحدة.

ب- في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الشخصية في الشخصية الاعتبارية وفقًا للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

ت- تلتزم المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ث- اطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

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

المادة الحادية عشر:

1- يكون عضوًا فخريًا من يرأس مجلس الإدارة منحه عضوية فخرية في المجلس من ذوي المكانة والرأي ممن أدوا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو ممن لهم نشاط مرموق في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلي:

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

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

ت- تزويد المركز بنسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بمنح العضوية الفخرية في المجلس أو سحبها منسوخًا على أسماء الأعضاء الفخريين وصفاتهم، ومبررات ذلك.

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

المادة الثانية عشر:

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

1- يؤدي الاشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

أ- وجوب أداء الاشتراك التسليمي قبل نهاية السنة المالية.

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

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

3- يجوز لمجلس إعمال أعضاء الجمعية غير المسجلين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الثالثة عشر:

يزول 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 خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق



الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه .
2- الوفاء

3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية .

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

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

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

ب - إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لفرض شخصي

المادة الرابعة عشر:

1- يجب على مجلس الإدارة في حالتيه زوال العضوية وفقاً لما ورد في الفقرات (3) و(4) و(5) من المادة الثالثة

عشر من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بوزال عضويته وحذفه بالاعتراض

2- يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس

أن يبت في الطلب بقرار منسب 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 وطنديات المركز والجهة المشرفة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية،

وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، وتنفذ أجهزة الجمعية.

المادة السادسة عشر:

1- المنفعة المعلقة تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين

إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار منسب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية

في أول اجتماع لها بقراراته الصادرة بهذا الخصوص

2- المنفعة المفلوحة تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المطالب التي

يعمها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول

على أي من تلك الخدمات

المادة السابعة عشر:

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية العمومية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً لتخالفات

والشروط الآتية:

1- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي 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 بسنة أشهر على الأقل



- ج- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.
 - د- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- 2- إذا كان طالب العضوية بشخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية فينستلزم فيه الآتي:
- أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
 - ب- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية بسنة أشهر على الأقل.
 - ت- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
 - ث- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب مسند رسمي يصدر من صاحب الصلحية في الجهة الاعتبارية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة الثامنة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام، واللائحة التنفيذية والقواعد، تخص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
- 1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقستها.
 - 2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
 - 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما يراه في شأنه.
 - 4- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالته.
 - 5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
 - 6- تعيين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أقاله.
 - 7- مخاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
 - 8- الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.
 - 9- الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية، أو إقامة المشروعات الاستثمارية، أو الوقفية، أو الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول، باستثناء المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي، فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.
 - 10- المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشر:

- 1- مع مراعاة ما نص عليه النظام، واللائحة التنفيذية والقواعد، تخص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
 - أ- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
 - ب- إلغاء ما يراه من قرارات مجلس الإدارة.
 - ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
 - ث- إقرار تعديل اللائحة.
 - ج- حل الجمعية اختيارياً.
- 2- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية المتخذة في شأن المخططات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد.

المادة العشرون:



تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها.

المادة الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لحدثة 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 يخق له دعوة الجمعية نظاماً.
- 4- أن تتضمن 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 يظلمه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.
- 2- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
- 3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً بناءً على طلب مشترك من المركز أو من مجلس الإدارة، أو يطلب 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 يبين عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لحدثة الإتيان ما يأتي:

- 1- أن تكون الإتيان خطية.
- 2- ألا يتوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
- 3- لا يجوز إثارة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

المادة الخامسة والعشرون:

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

المادة السادسة والعشرون:

1- يعد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق



- 1- ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أملاها ساعة وأقلها 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 ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

الفصل الرابع مجلس الإدارة

المادة السابعة والعشرون:

- يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (3) (سنة/سنوات) ومدة الدورات اللاحقة (2) (سنة/سنوات). ويشترط لعدّة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:
- 1- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
 - 2- ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدة دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.
 - 3- أن تشكل الجمعية العمومية -من خارجها- لجنة الترشيحات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة.
 - 4- أن تطبق لجنة الترشيحات أحكام النظام، واللجنة التنفيذية، والقواعد التي يصرها المركز، واللجنة الأساسية.

المادة الثامنة والعشرون:

- 1- 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 الحضور والتصويت.
- 2- ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية القاديين والناخبين وفقاً لما تحدده القواعد وهذه اللجنة.

المادة التاسعة والعشرون:

- تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (3) (سنة/سنوات)، ويجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.

المادة الثلاثون:

- يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيه توفر ما يلي:
- 1- أن يكون سعودياً.
 - 2- أن يكون كامل الأهلية.
 - 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - 4- أن يحمل العضوية الدائمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن سنة اشهر.
 - 5- ألا يقل عمره عن (18) سنة.



- 6- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
- 7- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- 8- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدائته في جريمة مظنة بالسفوف والامالة ما لم يكن قد زُج إليه اعترافه.
- 9- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- 10- تقديم برنامج انتخابي يراعي فيه أهداف الجمعية والفرص الذي أسست من أجله.

المادة الحادية والثلاثون:

تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- تُشكل الجمعية العمومية من خارج الجمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين، ويجوز للمركز - في حالتي بغيرها - تولي مهمة تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد واللائحة.
- 2- يوجه مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بمائة وتسعين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ- شروط الترشح للعضوية
 - ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقاً لما تراه الجمعية
 - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز
 - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ إغلاقه.
- 3- يُقبل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
- 4- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال أمددة المحددة للترشح.
- 5- يرسم مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق النموذج يصده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.
- 6- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد 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 - مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، 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 وزماته.
 - ج- الإعلان عن مكان الانتخابات وزماتها داخل النطاق الإداري للجمعية.
 - د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصدوق الاقتراع.
 - هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وحملتها وتوقيع عضوين عليها.
 - و- تولي لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:



- أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللوائح التنفيذية، والقواعد واللوائح الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة
- ب- التحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن لتطبق عليه الشروط للترشح لمضوية مجلس الإدارة الجديد
- ب- التحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.
- ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يومًا على الأقل.
- ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- ح- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
- خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح
- د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يومًا.
- ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم ينزل أحدهما.
- ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات
- 10- يجوز لكل مرشح، توأمرت فيه شروط المضوية المقررة نظامًا، الآتي:
 - أ- تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات
 - ب- التنزل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين
- 11- يراعى في عملية التصويت الآتي:
 - أ- إذا كان عضو الجمعية موظفًا في الجمعية أو متعاقدًا معها فلا يحق له التصويت
 - ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري
 - ج- لا يجوز لأي ناخب أن يختار عددًا من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.
 - ث- يسلم كل ناخب ورقة اقتراع بعد التحقق من شخصيته، وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت
 - ح- 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 يفتتها ويختتمها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة.
 - خ- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يديه شخصيًا لأعضاء اللجنة وحدهم ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق
 - ح- يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل تقنية، وفق النظام التقني الذي يعتمده المركز.
 - د- يجب إلتان وقت بداية التصويت الفعلي ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعمالها
- 12- يراعى في نتائج التصويت الآتي:
 - أ- تعد باظلة جميع أوراق التصويت المتضمنة أهوائًا متعلقة على شرط أو التي يختار فيها أي ناخب عددًا من الأعضاء يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم، أو التي تحمل أي علامة تشير إلى شخصيته، أو تدل عليه وكذلك الأصوات المتبلبة على غير الأوراق المخصصة للتصويت.



- ب- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويبحث المرشحين حضور عملية الفرز، إذا كان ذلك ممكناً من الناحية الفنية.
- ج- تجوز لجنة الانتخابات، محضراً لتدوين أسماء المرشحين، وعند اللطوات، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويؤممه رئيس اللجنة وأعضاؤها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.
- د- يجوز للمركز إنهاء لجنة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغ المركز، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المرشحين أنفسهم وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن ثلاثين يوماً 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 تدب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام، واللجنة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.
- 15- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستلم في ممارسته مهامه حتى انتخاب مجلس إدارة جديد.
- 16- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقع الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر ومناصت الجمعية.

المادة الثانية والثلاثون:

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

المادة الثالثة والثلاثون:

- 1- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيساً ونائباً له من بين أعضائه.
- 2- في حال تشغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان، فيتم إكمال تعاقب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
- 3- يجوز للمركز - بقرار مسبب - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إدارة مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:
 - أ- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة - لأي سبب - عن الحد الأدنى المحقق للتعاقب النظامي التلزام لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، وتعتبر تكملة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.
 - ب - إذا خالف مجلس الإدارة أو حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو اللائحة، أو القواعد، ولم تصح المخالفة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإصدار الخطي 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 مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة الرابعة والثلاثون:

- 1 - يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يومها إلى الأعضاء



قبل (15) يومًا على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقًا لما يلي:

- ب- أن تكون هادئة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية لطرفًا
- ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها
- ح- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

- 2- لعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عندها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل
- 3- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ 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 وصحته القواعد.

المادة السابعة والثلاثون:

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

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية
- 2- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
- 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
- 4- اعتماد الأنظمة والحوافز للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فعاليتها
- 5- اعتماد أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية والقواعد واللوائح الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فعاليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 6- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودمج الشيكات وتحصيلها، أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتبسيط الحسابات، وفصلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتمويلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والقرض، والقرض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه عبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية
- 9- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراجها لصالح الجمعية، ونأجرتها واستجرتها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج مكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرضها وتعديلها، وتحديث المكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقًا لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة



- من الجمعية العمومية.
- 10- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
 - 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
 - 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين ضمن 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 بالحسابات الختامية 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 واعتمادها.
 - 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ووضعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
 - 18- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرعين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للوائح المعمّدة منهُ، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز موافقة المركز الاستئناء من شرط التفرغ.
 - 19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بوجه.
 - 20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
 - 21- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي والمركز، والجهة المشرفة.
 - 22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
 - 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأمين ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
 - 24- التعرف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
 - 25- دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد.
 - 26- وضع القواعد اللازمة 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 مبنية عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
- 3- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 4- تدون وقائم 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 لجانين



- إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للتبرسيحات 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 رئيسته أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
 - 8- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو 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 يأتي:

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلّفه بها المجلس.
- 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه 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 المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.
- 8- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
- 9- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
- 10- التحقق من سلامة، وبراثة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- 11- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
- 12- إبداء الرأي في تعيين المسؤولين التنفيذي وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 13- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- 14- تخصيص وقت كافي للأعمال بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية.
- 15- عدم إقضاء أي أسترار عرقها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- 16- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة الأربعون:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية: يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم والمرافعة والدفاع وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردّها والنساز والانساق على التحكيم، وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات.



- ب- 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 تحتمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع
 - ح- الدعوة لانتقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الحادية والأربعون:

- 1- يفقد عضو مجلس الإدارة عموميته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:
 - أ- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأثر أموال تكون تحت يده.
 - ب- الوفاة.
 - ت- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
 - ث- إذا أهدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.
 - ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.
 - ح- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
 - ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب مرضي أو أي أسباب أخرى.
- 2- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو قائم العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

المادة الثانية والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة: يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ويمكنه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمطلوبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعمورة ومنها ما يلي:
- 1- الإشراف على موارد الجمعية ومخزونهاها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 - 2- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات بناءً على 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 الخارجي وإلزام عليها على حسب الأصول النظامية.

الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة



المادة الثالثة والأربعون

- 1- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة لتشكيل 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، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

المادة الرابعة والأربعون

تشكل اللجان وفق الشروط الآتية:

- 1- تشكل اللجان المبنية 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 المبنية 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 تتوفر في عضو اللجنة المستقل الشروط الآتية:
 - أ- الخبرات والمؤهلات المطلوبة للعمل اللطية.
 - ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعياتها العمومية.
 - ج- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
 - د- لا ترتبط قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

المادة الخامسة والأربعون

- 1- يضع مجلس الإدارة قواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويفتقدتها من الجمعية العمومية.
- 2- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللوائح التنفيذية والقواعد تخص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:
 - أ- إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
 - ب- توفير أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لمعالجتها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الضياع أو التلف أو التلاعب وبحق ذلك.
 - ج- التأكد من التزام الجمعية بالنظمة واللوائح والقرارات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
 - د- توفير كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
 - هـ- توفير مسئولين إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
 - و- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.



- ح- فحص المستندات الختمة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
- د- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة اتوجيه المحاسبي.
- ذ- مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من تنفيذها.
- ز- مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسيات التي تطبقها الجمعية.
- ح- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التنفيذية للجمعية.
- س- ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتنويمية بهزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاليته ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.
- 3- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:
 - أ- إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان الصنيقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير لربط بالأداء، والإصطاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
 - ب- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
 - ت- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
 - ث- مراجعة أنيس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
 - ج- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
 - ح- تحديد الوقت الذي ينبغي على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
 - ز- مراجعة السياسيات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
 - د- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
 - ذ- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
 - ز- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

المادة السادسة والأربعون

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الثالث العادية.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت والتاريخ ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.



- 7- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- 8- في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- 9- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة واجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- 10- تصدر قرارات واللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 11- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبيود التي حضر مناقشتها على أن يديها كتابةً.

المادة السابعة والأربعون:

- 1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء 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 عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- 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 العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، وتمين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 5- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

الفصل السادس المسؤول التنفيذي

المادة الثامنة والأربعون:

- 1- يعين مجلس الإدارة المسؤول التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح مهامه ومسئولياته ومسؤولياته ومزاياه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بوجهه.
- 2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ لأعمالها التي تسبب من الأسباب، لمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تعيين مسؤول تنفيذي غير متفرغ.

المادة التاسعة والأربعون:

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



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

المادة الخمسون

يتولى المسئول 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 لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام والألحقة التنفيذية وهذه اللوائح والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فعاليتها بعد اعتمادها.
- 3- إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 4- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تنفيذها.
- 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء وتسيير الجمعية وتطويرها.
- 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق اللوائح المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
- 10- الرقم بترشيح أسماء الموظفين الإداريين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم 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 ومسرود الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تهيئة اعتمادها.
- 14- إعداد التفويض الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتمادها.
- 15- إصدار التفويض والتفويضات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 17- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها.
- 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعلومات وسبل علاجها وتنفيذها لمجلس



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

المادة الحادية والخمسون

للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتخاب مندوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تفوضه سلطة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المصروفة عن عشرة أيام.
- 2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والإشراف على مجلس الإدارة بتوفير المقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إجازات مندوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 6- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المملوكة له.

المادة الثانية والخمسون

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

الباب الثالث التنظيم المالي الفصل الأول مصادر الجمعية والسنة المالية

المادة الثالثة والخمسون

- تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:
- 1 - رسوم العضوية في الجمعية العمومية
 - 2 - الهدايا، والتبرعات، والهبات، والوظايا، والأوقاف
 - 3 - الإكارة إن كانت نشاطات الجمعية مشمولة في نطاق الإكارة الشرعية
 - 4 - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي
 - 5 - الإعانات الحكومية
 - 6 - أموال الاستثمارية من أموال الجمعية
 - 7 - محتكبات الجمعية الثابتة والمتقولة
 - 8 - ما يخصصه المندوب 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 اثني عشر شهراً (ميلادياً) تبدأ في (1 يناير) وتنتهي في (31 ديسمبر).

المادة الخامسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات النطاق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وصوابط ذات علاقة، وعليها بوجه خاص اتخاذ التالي:

- 1- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونيًا مع الالتزام بصوابط الحماية التقنية التي تصدر من جهات الاختصاص.
- 2- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها حصلت لنشاط 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 فورًا وبشكل مباشر.
- ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الجهة والأطراف ذات العلاقة وتوريد وحدة التحريات المالية به.
- ت- عدم تخيير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.
- 3- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تتاح 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 والصوابط ذات العلاقة.

الفصل الثاني الشؤون المالية والميزانية

المادة السادسة والخمسون:

- 1- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تلتزم لها سجلًا خاصًا بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
- 2- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تلتزم سجلًا خاصًا بالتبرعات، وأن تعيد في السجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشروطه إن وجد، وقناة التبرع، وبلد التبرع (عيني أو نقدي)، وأن تراعى عند التصرف في أموال التبرعات شرط الوترع.
- 3- يجب على الجمعية ألا تستثمر أموالها في مضاربات مالية.
- 4- يتحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- 5- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقطن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 6- للجمعية أن تضم مائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرصحة التخصيص لهما 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 الحسابات التجارية، وامتلاك المؤسسات التجارية وتأسيس الشركات أو المشاركة في تأسيسها، أو تملك الحصص 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 تتأكد مع مزاعم حسابات خارجي مرخص له بمزاولة هذه المهنة في المملكة وعليها تزويد المركز بحسابها الختامي للسنة المنتهية خلال أربعة أشهر من السنة المالية.

2- تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيُصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

المادة الثامنة والخمسون:

1- مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وامتلاكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدّة 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 الخوالب المالية والبطانية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لتجريم أعضاء المجلس.

3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما نص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية.

4- مع مراعاة أحكام النظام والأنظمة ذات العلاقة يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه مع أحد شاغلي الوظائف القيادية على أن يكون سعودي الجنسية، بعد أخذ موافقة المركز.

5- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية للبنين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعودي الجنسية بعد أخذ موافقة المركز.

6- يجب على مجلس الإدارة التأكد من تقيّد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلبية وقوم الجمعية في مخالفة نظامية.

المادة التاسعة والخمسون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- 1- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- 2- توقيع (دين الصرف أو الشيك من قبل المسؤولين بالتوقيع على حساب الجمعية لدى البنك وتشغيله.
- 3- قيد اسم المستفيد راعياً وعنوانه وبيانات هويته و مكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الستون:

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



المادة الحادية والستون:

1- تمسك الجمعية السجلات والتقارير الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يوم التسجيل والقيود فيها أولاً بأول، وتحفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن المركز من الاطلاع عليها وتقديم المستندات المطلوبة.

2- يكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

- 1- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
 - سجل العضوية
 - سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية
 - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة
 - سجل العاملين بالجمعية
 - سجل المستفيدين من خدمات الجمعية
- 2- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
 - 1- دفتر اليومية العامة
 - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة
 - سندات القبض
 - سندات الصرف
 - سندات القيد
 - سجل اشتراكات الأعضاء
 - أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة منسجمة باستخدامها

المادة الثانية والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

1- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالإقابة على سير أعمال الجمعية وعلاي حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات والتقارير المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.

2- تقوم الجمعية بفعل 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 يسهم في معرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليطها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.

4- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ومخاسب 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 يؤد المركز نسخة من الحسابات الختامية، وينشرها في الموقع الإلكتروني للجمعية.



المادة الثالثة والستون:

تعد الجمعية تقريرًا ماليًا دوريًا يوقع من قبل المسؤول التنفيذي ومحاسب الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر.

المادة الرابعة والستون:

تصدر الجمعية تقريرًا سنويًا يتضمن ما يلي:

- 1- الأحكام التي تصدر تطبيقها في النظام، واللوائح والقواعد واللوائح الأساسية، وأسباب ذلك.
- 2- أسماء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والوظائف القيادية، ووظائفهم الحالية، والسابقة، ومؤهلاتهم و خبراتهم.
- 3- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحًا فيه أسماء الحاضرين.
- 4- أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ 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 المنتهية عنها.
- 7- أي حكم قضائي، أو قرار تنفيذي، أو قرار إداري، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقفة لها وسبل علاجها وتفاصيل وقوعها في المستقبل.
- 8- بيان بتواريخ اجتماعات الجمعيات العمومية المتعددة خلال السنة المالية الأخيرة وقراراتها.
- 9- وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للجمعية وفروعها.
- 10- جدول أو رسم بياني لنتائج أعمال الجمعية في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
- 11- إيضاح لأي فروع مالية جوهرية في نتائج أعمال الجمعية عن نتائج السنة السابقة.
- 12- معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية أو الموظفين القياديين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها وميلها، 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 مراجعي الحسابات وأسياسها، وآليات معالجتها.
- 14- أي متطلبات أو إفصاحات أخرى يطلبها المركز.

الباب الرابع التعديل على اللائحة والحل الفصل الأول التعديل على اللائحة

المادة الخامسة والستون:

يلزم تعديل هذه اللائحة وفقًا للإجراءات الآتية:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ويستوعبته لمجلس الإدارة لعرضه في



- أقرب اجتماع للجمعية العمومية غير العادية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومطابقة الصيغة المقترحة.
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية غير العادية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية، بالموافقة على التعديل، يتم الرجوع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- 6- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

المادة السادسة والستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة السابقة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية، فيجوز للعضو بالتصاميم مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترح 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 خلا اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية غير العادية، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة.

المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري، وفقاً لتلآتي:

- 1- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره 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 مبدئياً مبررات ذلك ومسبباته، وعليه إخراج التالي:
 - أ- مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب- مدة التصفية.
 - ت- أتعاب المصفيين أو المصفيين.
 - 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 للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
- 4- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية، فيجب أن يتسلسل القرار على



الكتي

- أ- تعيين مصفّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
- ب- تحديد مدة التصفية.
- ج- تحديد آليات المصفين.
- د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- هـ- الوضوح النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- و- يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- ز- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفين واتخاذ إجراءات التصفية معه.
- ح- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بقرار من المصفين يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- ط- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية بعد حلها إلى صندوق دعم الجمعيات أو جمعية أو أكثر من الجمعيات الأهلية المسجلة لدى المركز بشرط أن يرض عليها قرار الحل.

المادة التاسعة والستون:

- يجب على مجلسي الجمعية كافة بعد صدور قرار حل الجمعية، التنفيذ بالآتي:
- 1- عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة كأن تكون الموجودات المراد للتصرف بها قابلة للتلف بعد موافقة المركز على التصرف.
 - 2- التعاون مع المصفين في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفين بمجرد طلبها.

المادة السبعون:

- يجب على المصفين بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
 - 2- يجب على المصفين مراعاة شروط الواقف والهوية وشروط المتبرع إن وجد.
 - 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفين لإنهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها، فيجوز بقرار يصدر من المركز - بناء على طلب من المصفين - تمديد المدة لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصف آخر.

الباب الخامس أحكام عامة

المادة الحادية والسبعون:

- 1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعة في اختصاصاتها الممنوح عليها في أنشطتها الأساسية إلا بعد موافقة المركز والجهة المشرفة.
- 2- لا يجوز للجمعية أن تتلقى الأموال من خارج المملكة أو تحويلها إلا بعد موافقة المركز.

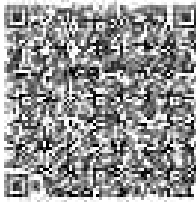


- 3- لا يجوز للجمعية ممارسة أي نشاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائحة، إلا بعد موافقة المركز.
- 4- تنفيذ الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالأنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.

المادة الثالثة والسبعون:

يعمل بهذه اللائحة بدء من تاريخ اعتمادها من المركز وأعدت هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



يمكن التحقق من المستند بوساطة هذا الرمز

