المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
National Center for Non-Profit Sector

اللائحة الأساسية
لجمعية الخدمات الإنسانية بالبرقة
فرخصة برقم (1000674200) بتاريخ 1446/04/17هـ

الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:
يقصد بالألفاظ والعبارات التالية - أينما وردت في هذا النظام- 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 الخدمات الإنسانية بالبرقة 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 تنفيذيًا، أم مديرًا عامًا، أو أمينًا عامًا، أو غير ذلك
الجهة المشرفة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
التعريف: المجموعة الواعدة الخدمات الاجتماعية المنظمات التي تقدم خدمات إنسانية واجتماعية للمجتمع لفئات مستهدفة، دعم النقل وصيانته، خدمات دعم البذل
الصندوق: صندوق دعم الجمعيات
الترخيص: وثيقة يصدرها المركز للجمعيات والمؤسسات، وتعد هي الهوية القانونية لها
الوظائف القيادية: يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذي، والوظائف العالية، والقانونية

المادة الثانية:
بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/02/19هـ والأدلة التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2) وتاريخ 1444/3/22هـ، وقواعد الحوكمة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/3) وتاريخ 1444/12/16هـ فقد أسست هذه الجمعية من الأشخاص الذين أسماؤهم

الاسم	الهوية الوطنية	رقم التواصل
مشعل سعود علي الرشيدي	1046043426	00966506586565
سعاد شرعي سعود الرشيدي	1029033246	00966502247669
محمد سعاد عواد الرشيدي	1084654817	00966550213604
سلمى صفات عوض بشيري	1111867538	00966550306615
فهد مشعل سعود الرشيدي	1009779647	00966507550632
ناصر موسى لويفي الرشيدي	1036175188	00966507523455
محمد السود حامد الرشيدي	1041723741	00966537225250
خالد السود حامد الرشيدي	1041723691	00966544457909
حماد غالم طلبات الرشيدي	1050545407	00966553353127
سلطان صفات عوض بشيري	1111867371	00966558242707

الثالثة:

- شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقر
ية العمومية تفويضه فيما يزيد على ذلك.

الرابعة:

ر الجمعية الرئيس في منطقة حائل بمدينة البرقة والنطاق الجغرافي لخدماتها

منطقة	مدن
حائل	البرقة

الفصل الثاني

3 - الفصل على تريسيز صداً التكافل الاجتماعي بين أفراد المجتمع
4 - تقديم المساعدات المالية لكافة الفئات المحتاجة
5 - تحسين المستوى المعيشي لفئة المستفيدة
6 - الارتقاء بالمستوى المعيشي للمستفيدين

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 الغرض من التعريف بالجمعية، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها، وفقًا لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.
3- لا يجوز للجمعية إنشاء أي فرع أو مكتب لها خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز

الباب الثاني
التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

الفصل الأول
التنظيم الإداري

المادة السابعة:
تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:
1 - الجمعية العمومية
2 - مجلس الإدارة
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 عادية
ب- عضوية داعمة
2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لأي من فئات

العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات
3- تسمى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مفتوحة على فئة بشروط محددة توفر في هذه الفئة، أو تكون مفتوحة للعموم.
4- العضوية في الجمعية إجتماعية:
5- في حالة استحداث أي عضوية فتبين في هذه الفئة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يترتب عليها من استحقاقات.
6- في حال استحداث عضويات يتم ذكرها هنا كل عضوية كفقرة رئيسية وهنا فقرات فرعية كل فقرة فرعية يتم وضع عضوية بها مع وصفها، أو يتم حذف الفقرة

المادة التاسعة:

1- يكون العضو عاملاً في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية
2 - يجب على العضو العامل في الجمعية ما يلي:
أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره(100) ريال.
ب- التعاون مع الجمعية وتمسويها لتحقيق أهدافها
ت- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية
ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية
3 - يحق للعضو العامل ما يأتي:
أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية.
ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
ت- الاطلاع على الحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية
ث- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد اجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
ج- الحق في الإنابة كتابياً أحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي حددتها 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 وفقًا للفقرة الخامسة من المادة الثالثة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية

المادة العاشرة:

1- يكون العضو داعمًا إذا التزم بسداد العضوية العادية إضافة إلى تبرعه للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (٥٠٠٠٠) خمسة آلاف ريال سعودي.
2- يجب على العضو الداعم في الجمعية ما يلي:
أ- تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (٥٠٠٠٠) خمسة آلاف ريال سعودي غير مقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم، على تاريخ بدء التصاعات التي تليه بعشرة أيام عمل، وفي حال وقوع التبرع بعد هذا التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيحل احتساب هذا التبرع أول انتخابات تجرى بعد تاريخ التبرع
ب- التعاون مع الجمعية وتمسويها 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 العامل مضافًا إليها الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازي مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل متسلسلة على قيمة رسم العضوية العامة وذلك للترشيح في دورة انتخابات واحدة.
ب- في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق المخول النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقًا للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.
ت- تلقي المطبوعات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
ث- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
ج- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد اجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الحادية عشر:

1- يكون عضوًا فخريًا من يرى مجلس الإدارة منحه عضوية فخرية في المجلس من ذوي المكانة والأثر ممن أدّوا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو ممن لهم نشاط مرموق في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها بشرط الالتزام بما يلي:
أ- لا يعد العضو الفخري عضوًا من أعضاء مجلس الإدارة ولا تنطبق عليه الالتزامات والحقوق التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة.
ب- يكون للعضو الفخري حق المناقشة في اجتماعات مجلس الإدارة دون التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
ت- تزويد المركز نسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بمنح العضوية الفخرية في المجلس أو سحبها مشتملًا على أسماء الأعضاء الفخريين وصفاتهم، ومبررات ذلك.
2- إذا كان العضو شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق المخول النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقًا للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

المادة الثانية عشر:

يجب على كل عضو من الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية الذي ينتمي إليها ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:
1- يؤدّى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وبما 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 يُؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
3- يجوز للمجلس إعفاء أعضاء الجمعية غير المؤسسين إلى موعد انعقاد أول جمعية عمومية.

المادة الثالثة عشر:

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

التالية:
١- 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 يده.
٢- الوفاة.
٣- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
٤- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقًا لما ورد في المادة الثانية عشر.
٥- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسبب العضوية، وذلك في أي من الحالات التالية:
أ - إذا أضر العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
ب - إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.

المادة الرابعة عشر:
١- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية وفقًا لما ورد في الفقرات (٢) و(٤) و(٥) من المادة الثالثة عشر من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطيًا بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
٢- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يتقدم طلبًا إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.
٣- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً، أو تبرعًا أو غيرها.

الفصل الثالث
الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشر:
مع مراعاة الأحكام الواردة بصلاحيات المجلس والجهة المشرفة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبقية أجهزة الجمعية.

المادة السادسة عشر:
١ - الصفة الصفاقة: تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المتنسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة. وعلى المجلس أن يتنسر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقرارات الصادرة بهذا الخصوص.
٢ - 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، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:
١- 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.

ب- أن يكون حسن السيرة والسلوك
ت- 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 المعد من المركز
2- إذا كان طلب العضوية شخصًا من ذوي الصفة الاعتبارية فيشترط فيه الآتي:
أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت
ب- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل
ت- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز
ث- أن يعين ممثلًا له من ذوي الصفة الطبيعية على أن يكون التعيين بموجب مستند رسمي يصدر من صاحب الصلاحية 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: تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
1- دراسة تقرير جوانب الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية واعتمادها بعد مناقشتها
2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة
3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه
4- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته
5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإقرار دمج مجلس الإدارة السابق
6- تعيين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه
7- ملاحظات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت
8- الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو النقل 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 وهبن الحصول بالاستثناء الفقرات المرتبطة بالعمل التشغيلي فلا يجوز بيعها وقد رهنها إلا بعد موافقة المركز
10- المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشر:

1- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية والقواعد: تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
أ- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المقاعد الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة
ب- إنهاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة
ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى
ث- إقرار تصفية الجمعية
ج- حل الجمعية اختياريًا
2- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ب) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.

المادة العشرون:
تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها.

المادة الحادية والعشرون:
يجب على الجمعية العمومية العامة وغير العادية أن تناقش بنود 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 ينوبه، أعضاء الجمعية العمومية، وبشترط لصحة الدعوة ما يأتي:
1- أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية.
2- أن تكون خطية.
3- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينوبه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
4- أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها.
5- أن تحدد يوم، ومكان 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 اجتماعًا عاديًا مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول خلال ستة أشهر الأربعة الأولى منها.
3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا غير عادي بناءً على طلب كتابي من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن [25 %] من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
4- يجب على الجمعية توثيق المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر مرر الأصوات، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع.

المادة الرابعة والعشرون:
يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، وبشترط لصحة الإنابة ما يأتي:
1- أن تكون الإنابة خطية.
2- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
3- ألا يجوز إنابة أحد من أعضاء مجلس الإدارة لتحضير 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:

١- يعقد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف أعضائها. فإن لم يتحقق ذلك أُجّل 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 صحيحًا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وبما لا يقل عن (25 %) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.
٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
٣- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة الصادر عنها.

الفصل الرابع
مجلس الإدارة

المادة السابعة والعشرون:
يتشكل الأعضاء المؤسسون مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (4) أربع سنوات) ولجميع الدورات اللاحقة (4) أربع سنوات)، ويشترط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:
١- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضوًا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على (50%) من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
٢- ألا تقل الدورة الواحدة عن ستة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.
٣- أن تشكل الجمعية العمومية -من داخلها- 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 مهمة تشكيل اللجنة.
٤- أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز واللائحة الأساسية.

المادة الثامنة والعشرون:
١- 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.
٢- ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين والداعمين وفقًا لما تحدده القواعد وهذه اللائحة.

المادة التاسعة والعشرون:
تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (4) أربعة سنوات، ويجوز الترشّح 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 توفّر ما يلي:
١- أن يكون سعودياً.
٢- أن يكون كامل الأهلية.
٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٤- أن يحمل العضوية الداعمة أو العاملة في الجمعية العمومية مدةً لا تقل عن ستة أشهر.

5- ألا يقل عمره عن (18) سنة
6- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة الضطوعين غير المدية في الجهة المشرفة
7- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت
8- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره
9- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز
10- تقديم برنامج انتخابي يراعي فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله

المادة الحادية والثلاثون:

تتم عملية انتخاب وفقًا للإجراءات الآتية

1- تشكّل الجمعية العمومية من خلال جمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة وتعلن أسماء الفائزين وبحضور المركز - في حالة رغبتها - لدى مقصة تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأدلة

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 بمدة وثمانين يومًا على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية

أ- شروط الترشح للعضوية

ب- المؤهلات المطلوب تعبئتها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز

ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز

ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله

3- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يومًا 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 المدة المحددة للترشح

5- يرفع مجلس الإدارة - وإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز

6- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائيًا

7- يجب على مجلس الإدارة - وإشراف لجنة الانتخابات - والتنسيق مع مجلس الإدارة القائم، عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يومًا على الأقل

8- يتولى مجلس الإدارة - وإشراف 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 يومًا على الأقل في قاعة الانتخابات

ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمانه.

ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية

ث- تجهيز الحبر والأدوات التقنية وما في حكم مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع

ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها

٩- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقًا للآتي:
أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد والقائمة الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
ب- التحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
ت- التحقق من اعتماد الجدول النهائي لأسماء المرشحين.
ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني وبياناتهم الشخصية، وذلك قبل بداية مدة دورة مجلس الإدارة الحالي بخمسة عشر يومًا على الأقل.
ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
ح- تحديد مدة التصويت وإنهائها.
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 فيتاح إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

١٠- يجوز لكل مرشح توكيل فيه شروط العضوية المقررة بطاقة الأمر:
أ- تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات.
ب- التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.

١١- يراعى في عملية التصويت الآتي:
أ- إذا كان عضو الجمعية موكلًا عن الجمعية أو متحالفًا معها فلا يحق له التصويت.
ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.
ت- لا يجوز لأي ناخب أن ينتخب عددًا من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.
ث- تسلّم كل ناخب ورقة اقتراع بعد التحقق من شخصيته وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت.
ج- إذا كانت عملية التصويت ورقية، فيقيّد رئيس لجنة الانتخابات - قبل البدء في التصويت - صناديق التصويت، ويعرضها على من في مقر التصويت للتأكد من أنها خالية، ثم يقفلها ويختمها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة.
ح- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت إبه بنفسه في ورقة التصويت أن يبديه شفاهةً لأعضاء اللجنة وحدهم، 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 النهائي، ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.

١٢- يراعى في فرز التصويت الآتي:
أ- تُعد باطلة جميع أوراق التصويت المتضمنة أصواتًا معلقة 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 الصوت المعلنة على غير الأوراق المخصصة للتصويت
ب- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين وتحدد المرشحين حصور عملية الفرز إذا كان ذلك ممكنًا من الناحية الفنية
ت- تحرر لجنة الانتخابات محضرًا تتضمن أسماء المرشحين وعدد الأصوات، وتعد القائمة بصورية مجلس الإدارة وترفعها رئيس اللجنة وأعضائها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز
ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار يسبب خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إيقاع المركز ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المرشحين أنفسهم، وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا ولا تزيد عن ثلاثين يومًا من تاريخ استلام قرار الإلغاء
12- 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 يومًا كحد أقصى من تاريخ الانتخاب
14- يجوز للمركز ندب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقًا للنظام واللائحة التنفيذية، والقواعد والأنظمة
15- عند انتهاء مدة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية مدته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديد
16- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقع الرسمي للجمعية وتعلن في مقر ومنصات 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 بذلك للمركز بذاته

المادة الثالثة والثلاثون:

1- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيسًا ونائبًا له من بين أعضائه
2- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه أثناء سير كارد فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأخير أصواتًا في الانتخابات الأخيرة، وبعاد تشكيل المجلس
3- يجوز للمركز – بقرار مُسبَّب – عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إداري مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:
أ- إذا فقد عدد أعضاء مجلس الإدارة – لأي سبب – عن الحد الأدنى المحقق للنصاب القانوني اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد
ب - إذا خالف مجلس الإدارة أحد أحكام النظام أو اللائحة التنفيذية أو القواعد، ولم تصحح المخالفة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إنذار الخطاب الموجه من المركز
4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يومًا من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريرًا مفصلًا عن حالة الجمعية، وينتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعًا بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه أو من يطلبه من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من مواعيد الاجتماع على أن تكون الدعوة وفقًا لما يلي:

أ- أن تكون كتابية.

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يقوم مقامه أو من يحق له دعوة الجمعية بطلبها.

ج- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع وموقعًا فيها.

د- أن تحدد يوم ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

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

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

المادة الخامسة والثلاثون:

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

المادة السادسة والثلاثون:

يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع ويجوز استثناء من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضعته القواعد.

المادة السابعة والثلاثون:

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

١- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.

٢- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

٣- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.

٤- اعتماد الخطة والموازنة السنوية للجمعية قبل بدء السنة المالية.

٥- اعتماد الخطة والموازنة لإقامة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

٦- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

٧- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات المكملة التي تمتلكها الجمعية.

٨- إعداد قواعد استلام العائلي من أموال الجمعية، وتعديلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

٩- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، وتأجير، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه نمطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.

١٠- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإضافة في

النظام الداخلي وتحويل الأرصدة الزراعية إلى سكنية وفقا لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقرة 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 تتضمن تقديم الخدمة 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- توريد الدورق بالحساب الختامي والتقارير المالية المصدقة من مدقق الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد
16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده
17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها
18- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير صالح ملفرغين للجمعية، وتحديد مقامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد الدورق ببياناتهما وفقاً للمعتمد للجمعية منه بقرار تعيينهما، وإلزام الدورق عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، وبجوز مواقفة الدورق الاستغناء عن 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 بموجبه
20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح إضافة إلى الالتزام والإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والدورق والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية
21- الإشراف على تقييم مزادات وعطاءات الجمعية العمومية، والبرامج الخارجي والدورق والجهة المشرفة
22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الدورق والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك
23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وكافة ما عليها من التزامات وإصدار القبارات اللازمة في هذا الشأن
24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الوسائط ذات العلاقة
25- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد
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- يحق للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والمدى لكل لجنة وصفات عضويتهم
2- يجوز لمجلس الإدارة تعويض أي من اختصاصاته الواردة في النظامي أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو الدورق
3- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيتم صوت الرئيس مرجحًا
4- تدون وقائع الاجتماع ومداولاته في محضر يوقع عليه الأعضاء الحاضرون

5- يجب على مجلس الإدارة خلال كامل إيرادات الجمعية (500,000 خمسمئة ألف) خمسة ملايين أو أكثر سنويًا تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
6- يجوز لمجلس الإدارة أن يتشكل من لجنة تنفيذية وتفويضها ببعض 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 ومدته حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
8- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقًا لما تقرره قواعد استثمار المالي من أموال الجمعية.

المادة التاسعة والثلاثون

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والتزامات المترتبة على عضويته ومنها ما يأتي:
1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
4- خدمة الجمعية وتنمية أموالها بنزاهة ومصداقية والتزام المواصفات وتقديم الصادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
5- التنفيذ بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
6- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمتعاملين 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، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
11- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية وصوبة.
12- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
13- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
14- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
15- عدم إفشاء أي أسرار عرفها بسبب عضويته إلا وفقًا 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 مسؤولًا 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 التواصل أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين

وتوكيلهم في تلك الصلاحيات
ب- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات
ت- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع الموقعين بالتعامل مع الحسابات البنكية
ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع
د- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية
- يحق لرئيس تفويض أيٍّ مما له من اختصاصات

المادة الحادية والأربعون:

- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:
أ- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي 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 ووفقًا لما تقرره الجمعية العمومية
ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقًا لما تقرره الجمعية العمومية
ح- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة
خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى
- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ العضو بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ صدور القرار

المادة الثانية والأربعون:

- 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 الحقوق اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقًا للإجراءات المعتبرة ومنها ما يلي:
- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع المقبوضات واستلامها
- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعًا في السجلات الخاصة بها
- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير نتيجة الجرد لمجلس الإدارة
- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة
- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، 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 تقصد 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

تشكيل اللجان وفق الشروط الآتية

1- تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء

2- يجوز عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.

3- استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، 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 العلمية لأعمال اللجنة.

ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.

ت- ألا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، إذا لم ينصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.

ث- ألا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

المادة الخامسة والأربعون

1- يصدر مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها وبينهما من الجمعية العمومية.

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

أ- إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.

ب- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لمعالجتها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.

ت- التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملاءمتها.

ث- تقويم كفاءة الخطة التنفيذية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.

ج- تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.

ح- تحديد جوانب سوء استخدام الجمعية لمواردها.

د- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها
ذ- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي
ر- مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفًا فيها للتأكد من التقيد بها
ز- مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية
ز- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية
س- ترشيح البرامج الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بشأنه وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة تطابق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضوًا في لجنة المراجعة الداخلية
ش- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية، تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت بالأتي:
أ- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في ذلك السياسة وأحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، وأداء معايير ثابتة بالأداء، والإفصاح بفعل والتحقق من تنفيذها
ب- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة 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 أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت
ج- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية
ح- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة
خ- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية
د- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية
ذ- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصًا لجنة المراجعة
ر- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية

المادة السادسة والأربعون

قواعد اللجان اجتماعاتها وهي الشروط الآتية:
1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها
2- يجوز أن ينتدب أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهًا لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب
3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين على الأقل العادية
4- يجوز 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 حضوريًا، 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

٢- في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير محدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا 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.

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

٤- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.

٥- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

٦- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبديها كتابةً.

المادة السابعة والأربعون:

١- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو إعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.

٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.

٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.

٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.

٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

الفصل السادس
المسؤول التنفيذي

المادة الثامنة والأربعون:

١- يعين مجلس الإدارة المسؤول التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته ومهامه على هدى النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهدف الفئة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقًا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.

٢- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذي فتقوم لاعمالها أي سبب من الأسباب، فلمجلس 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 المحتوى شرعًا
3- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
4- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (٥) سنوات في العمل الإداري
5- ألا تقل شهادته عن الثانوية العامة
6- نموذج المرشح المعتمد من المركز
7- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

المادة الخمسون

يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقًا من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها
2- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد النافذة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها
3- إعداد التوائم الداخلية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها
4- تقييد أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعديلها
5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة
6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تمويلها
7- رسم وتعديل الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرهم
8- رسم سياسة مكتوبة لنظم 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 وما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب
10- الرفع بترشيح أسماء الموظفين المؤهلين في الجمعية لمجلس الإدارة في حدود صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
11- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
12- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموازنة والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
13- المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية ورفعها للمعايير المعتمدة تمهيدًا لاعتمادها
14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده
15- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية
16- توفير أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه
17- الإشراف على الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها
18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والصعوبات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس

الإدارة لاعتمادها
19- أي 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
المسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:
1- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو اجتماعات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرًا في السنة على ألا تزيد الأيام المنتطعة عن عشرة أيام.
2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والرقم لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإقفالها وقبول الاستقالات للاعتماد.
3- اعتماد تقارير الأداء.
4- الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
5- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
6- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:
1- تعد 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 كتابيًا.

الباب الثالث
التنظيم المالي
الفصل الأول
موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الثالثة والخمسون:
تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:
1 - رسوم العضوية في الجمعية العمومية.
2 - الهدايا والتبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
3 - الزكاة إن كانت نشاطات الجمعية مشمولة في مصارف الزكاة الشرعية.
4 - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
5 - الإعانات الحكومية.
6 - العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.
7 - ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
8 - ما يخصصه الصندوق من دعم.

المادة الرابعة والخمسون:
تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية بداية من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من السنة

التراخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهراً تبدأ في ١ يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر.

المادة الخامسة والخمسون:

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

١- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وميزانيات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق القيود الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونياً مع الالتزام بضوابط الحيازة النهية التي تصدر من جهات الاختصاص.

٢- 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 وكالة أمن الدولة فوراً وبشكل مباشر.

ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

ت- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

٣- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام على أن تتاح له يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لتمكينه، أو من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة

الفصل الثاني
الشؤون المالية والميزانية

المادة السادسة والخمسون:

١- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة وفقاً بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

٢- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ سجلاً خاصاً بالتبرعات، وأن تقيد في السجل معلومات المتبرع وقيمة التبرع وشرطه إن وجد، وقناة التبرع، ونوع التبرع (عيني أو نقدي)، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع.

٣- يجب على الجمعية أن تستثمر أموالها في مصارف مالية.

٤- يتصرف صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة وأ يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.

٥- للجمعية أن تنفق الفوائض على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل النفقة أو إقراره في أول اجتماع تال له ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.

٦- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها غير أوقافه أو أن تستثمرها في حالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول

على سبيل المثال لا الحصر في المشروعات الإنتاجية والخدمية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.
7- يجوز للجمعية فتح السجلات الفرعية، وإنشاء المؤسسات الفرعية 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 تتعاقد مع مراجع حسابات خارجي مرخص له بمزاولة هذه المهنة في المملكة وعليها تزويد المركز حسابها الختامي لكامل السنة الصفرية خلال أربعة أشهر من السنة المالية.
2- تعتبر الميزانية المعتمدة نهاية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيصرف وفقا لمعدلات ميزانية العام الماثل المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الغير.

المادة الثامنة والخمسون:
1- مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن مواقع الجمعية مؤتمنة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار وحدة 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 والنظامية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لتمكين أعضاء المجلس.
3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تبين عليه اللائحة الأساسية والشروط الواجبة فيها، وإذا حدث القائمة الأساسية من نص ملا يجوز للمجلس التصرف إلا وذن من الجمعية العمومية.
4- مع مراعاة أحكام النظام واللائحة 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، وعد أحد مواقعة المركز.
5- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية أثنين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديي الجنسية بعد أحد مواقعة المركز.
6- يجب على مجلس الإدارة التأكد من تعقد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع 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 إذن الصرف أو الشيك من قبل المسؤولين بالتوقيع على حساب الجمعية لدى البنك وتشفيله.
3- قيد أسر المستفيد ياصيا وعناوين وبيانات هويته ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الستون:
للجمعية اعتماد لائحة أو سياسة داخلية للصرف على ألا تتعارض مع أحكام النظام ولائحته التنفيذية والقواعد

المادة الحادية والستون:

1- تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقًا للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولًا بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكّن المركز من الاطلاع عليها وتقديم المستندات المطلوبة.

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

أ- 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

ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
أ- دفتر اليومية العامة
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة
- سندات القبض
- سندات الصرف
- سندات القيد
- سجل اشتراكات الأعضاء
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة 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 لدفاتر المحاسبة، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.

2- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقًا للمتعارف عليه محاسبيًا في نهاية كل سنة مالية.

3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة وفقًا للمعايير المتعارف عليها محاسبيًا في نهاية كل سنة مالية، وفق ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.

4- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ومحاسب الجمعية والمسؤول التنفيذي تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.

5- يعرض مجلس الإدارة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم يزوّد المركز بنسخة من الحسابات الختامية وينشرها في الموقع الالكتروني للجمعية.

المادة الثالثة والستون:
تعد الجمعية نفوذا حالا دوريا يوقع من قبل المسؤول التنفيذي وصاحب الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر

المادة الرابعة والستون:
تصدر الجمعية نفيرا سنويا يتضمن ما يلي:
١- الأحكام التي تصدر بتطبيقها في النظام، والقاعدة والقواعد والقاعدة الأساسية وأسباب ذلك.
٢- أسماء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والوظائف القيادية، ووظائفهم الحالية والسابقة، ومؤهلاتهم وخبراتهم.
٣- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحًا فيه أسماء الحاضرين.
٤- أسماء اللجان ومؤسساتها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع.
٥- الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أداته وأداء اللجان.
٦- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.
٧- أي حكم قضائي أو مرر تنفيذي، أو قرار إداري، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها والتقادي وقوعها في المستقبل.
٨- بيان تواريخ اجتماعات الجمعيات العمومية المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وقراراتها.
٩- وصف لأنواع الأنشطة الرئيسة للجمعية وفروعها.
١٠- جدول أو رسم بياني لنتائج أعمال الجمعية عن السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
١١- إيضاح لأي فروقات جانبية جوهرية عن نتائج أعمال الجمعية عن نتائج السنة السابقة.
١٢- معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة للحد 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 ومبالغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الجمعية الإفصاح عن ذلك.
١٣- مدى وجود تحفظات على القوائم والتقارير المالية السنوية من قبل مراجع الحسابات وأسبابها والبيان بمعالجتها.
١٤- أي متطلبات أو إفصاحات أخرى يطلبها المركز

الباب الرابع
التعديل على الأنشطة والحل
الفصل الأول
التعديل على الأنشطة

المادة الخامسة والستون:
يتم تعديل هذه الأنشطة وفقًا للإجراءات الآتية:
١- يتقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية بمقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في

أقرب اجتماع للجمعية العمومية غير العادية.
2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة 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 للأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للمركز طلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
6- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

المادة السادسة والستون

مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن 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 الواجبة في المادة المشار إليها

الفصل الثاني
حل الجمعية

المادة السابعة والستون:

يجوز حل الجمعية حلًا اختياريًا 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 للتالي:
1- يدرس مجلس الإدارة مقترح حلّ الجمعية اختياريًا في ضوء التزاماتها 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 حلّ الجمعية اختياريًا، تعقيبه برفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه معللًا صيرورات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
أ- عضو 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 حلّ الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقًا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حلّ 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 يشتمل القرار على

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

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 والسبعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءً من تاريخ اعتمادها من المركز.
وتُعدّ هذه اللائحة حاكمةً 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 بمسح هذا الرمز