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

اللائحة الأساسية
لجمعية داء الأمعاء الالتهابي
مرخصة برقم (1000702000) بتاريخ 02/06/1446هـ
الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى :

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذا اللائحة - المعاني المبينة أما كل منها :

النظام : نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

اللائحة : اللائحة الأساسية للجمعيات .

القواعد : قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الاهلية .

المركز : المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .

الجمعية : جمعية داء الأمعاء الالتهابي الأهلية .

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

مجلس الإدارة : مجلس إدالة الجمعية .

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

الجهة المشرفة : وزارة الصحة .

التصنيف : المجموعة الثالثة الصحة (المنظمات التي تعمل في الأنشطة التي لها علاقة بالصحة وتوفير الرعاية الصحية ، سواء الخدمات العامة او المتخصصة ، إدارة خدمات الرعاية الصحية ، خدمات الدعم الصحي) دور الرعاية الصحية والتمريض ، دور الرعاية الصحية والتمريض.

الصندوق : صندوق دعم الجمعيات .

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

الوظائف القيادة : يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذي والوظائف المالية والقانونية .

المادة الثانية :

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 19/02/1437هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2/1/2022) وتاريخ (ت/9/2023) وتاريخ 18/12/1444هـ فقط أسست هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم :

م	الاسم
1	مطلق دغيم مطلق الخمعلي
2	نواف هايف عواض المطيري
3	ماجد خالد عبد الله الرديني
4	سلطان عبد العزيز صالح الغنيم
5	فريده علي نويفع الرشيدي
6	رهف فهيد فالح الرشيدي
7	خالد علي حمد النفيسه
8	حمود راشد عبد الله التميمي
9	ماجد صالح عبد الرحمن الصقعبي
10	مسفر ناصر زاهر الغامدي
11	سليمان علي سليمان الحسين
12	عبد الرحمن دغيمان عبدالعالي الرشيدي
13	علي عبد الله علي رشيدي
14	سناء فرج سالم الجبر
15	عبدالاله عبد الرحمن عبد الله المطيري
16	احمد عواض رشيد الحربي
17	صالح عبد الله سليمان التلال
18	وهاج ياسر حسن عوكل

المادة الثالثة :

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

المادة الرابعة :

يكون مقر الجمعية الرئيس في منطقة القصيم بمدينة بريدة ، والنطاق الجغرافي لخدماتها كافة مناطق المملكة

م	منطقة	مدن
1	القصيم	كافة مناطق المملكة

الفصل الثاني
الأهداف والاغراض

المادة الخامسة :

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

1 مساعدة مرضى داء الأمعاء الألتهابي صحياً واجتماعياً ونفسياً ومادياً وتحسين مستوى الخدمات المقدمة لهم وتنمية الوعي المجتمعي عن أمراض داء الأمعاء الألتهابي .

2 تنفيذ ودعم البحوث العلمية والدراسات الميدانية المتعلقة بأمراض داء الأمعاء الألتهابي والحد منها وعلاجها .

3 إيجاد المراكز المتخصصة محلياً في مجال زيادة الوعي عن أمراض داء الأمعاء الألتهابي والوقاية منها والمشاركة في القائم منها .

4 المساهمة في توفير الأدوية اللازمة والمستلزمات الطبية لعلاج مرض داء الأمعاء الألتهابي .

5 إقامة علاقات تعاون وشراكات مع المؤسسات البحثية والاستشارية والتثقيفية والخيرية والتعاونية والاستفادة من خبراتها في مجال داء الأمعاء الألتهابي .

6 تنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات والمحاضرات والدورات في مجال أمراض داء الأمعاء الألتهابي وفق المعايير العلمية والمشاركة فيها محلياً ودولياً .

7 تنمية الإمكانيات الذاتية للجمعية مادياً وفنياً بما يزيد من قدراتها ويحسن خدماتها للشرائح المستهدفة بما في ذلك الحصول على التبرعات والهبات والأوقاف والصدقات او الزكاة وتنميتها واستثمارها وفق أحدث الأساليب .

8 التعاون والتنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة على نحو يزيد من جودة الخدمات المقدمة ويحدث التكامل في الجهود والإسهامات .

9 تقديم التوصيات والاقتراحات اللازمة للجهات ذات العلاقة والصلة بشكل مباشر او غير مباشر بأمراض داء الأمعاء الألتهابي والتعاون معها لتنفيذ ما يمكن وفقاً لرسالة الجمعية وإمكاناتها .

المادة السادسة :

1. للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بعد موافقة المركز والجهة المشرفة ، ويكون الفرع مركزاً إضافياً لها .
2. يجوز للجمعية بعد موافقة المركز إنشاء مكتب او مكاتب داخل نطاقها الإداري او خارجه ويكون الغرض منه التعريف بالجمعية ، أو تنفيذ نشاط او أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية واللائحة التنفيذية .
3. لا يجوز للجمعية إنشاء أي فروع 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 :

1. تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية :
2. الجمعية العمومية .
3. مجلس الإدارة .
4. اللجان الدائمة او المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية او مجلس الإدارة ويحدد القرار اختصاصها ومهامها .
5. الجهاز التنفيذي .

الفصل الثاني

احكام العضوية

المادة الثامنة :

1. تتألف عضوية الجمعية العمومية من أصحاب الشخصيات الطبيعية او 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. تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية ، ويجوز ان تكون العضوية فيها مغلقة على فئة بشرط محددة توضح في هذه اللائحة ، أو تكون مفتوحة للعموم .
4. العضوية في الجمعية (مفتوحة) .
5. في حالة استحداث أي عضوية فتبين في هذه اللائحة ، مع تحديد اشتراطاتها ، وما يترتب عليها من استحقاقات .
6. في حال استحداث عضويات يتم ذكرها هنا كل عضوية كفقرة رئيسية وبها فقرات فرعية كل فقرة فرعية يتم وضع عضوية بها مع وصفها او يتم حذف الفقرة .

المادة التاسعة :

1. يكون العضو عادياً الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية .
2. يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلي :
   أ دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (500 ريال) .
   أ- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها .
   ب- عدم القيام بأي أمر من شأنه ان يلحق ضرراً بالجمعية .
   ت- 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 للانعقاد غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .
   ج- الحق في الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي حددتها المادة (الحادية والعشرون) من اللائحة التنفيذية لنظام

الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

4. إذا رغبت الجمعية في تمكين موظفيها او المتعاقدين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية فعليها استحداث فئة عضوية وفقاً للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية .

المادة العاشرة

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

أ- تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة الف ريال سعودي غير مقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل تاريخ بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل وفي حال وقوع التبرع بعد هذا التاريخ او في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيرحل احتساب هذا التبرع لأول انتخابات تجري بعد تاريخ التبرع .

ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها .

ت- عدم القيام بأي امر من شأنه ان 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 إليه الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازي مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل مقسوماً على قيمة رسم العضوية العادية وذلك للترشيح في دورة انتخابات واحدة .

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

ت- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري .

ث- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية .

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

المادة الحادية عشر :

1. يكون عضواً فخرياً من يرى مجلس الإدارة منحه عضوية فخرية في المجلس من ذوي

المكانة والرأي ممن أدو خدمات جليلة للدولة او للجمعية أو ممن لهم نشاط مرموق في المجال العام ، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلي :

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

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

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

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

المادة الثانية عشر :

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

1. يؤدي اشتراك العضوية مرة في السنة او بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة مع مراعاة الآتي :
2. وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية .

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

ب- إذا انضم احد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية .

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

المادة الثالثة عشر :

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

1. الانسحاب من الجمعية وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه او أموال تكون تحت يديه.

2. الوفاة .
3. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية .
4. اذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشر.
5. إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية وذلك في أي من الحالات الآتية :

أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه ان يلحق ضرراً مادياً وأوادبياً بالجمعية .

ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي .

المادة الرابعة عشر :

1. يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية وفقاً لما ورد في الفقرات (3) و (4) و(5) من المادة الثالثة عشر من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
2. يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية ان يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه وعلى المجلس ان يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو .
3. لا يجوز للعضو او ما زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً اوتبرعاً او غيرها .

الفصل الثالث

الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشر :

مع مراعاة الاحكام الرقابية وصلاحيات المركز والجهة المشرفة ، تعد الجمعية العمومية اعلى سلطة في الجمعية وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة ولبقية أجهزة الجمعية .

المادة السادسة عشر :

1. المنفعة المغلقة : تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم ، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة وعلى المجلس ان يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراراته الصادر بهذا الخصوص .
2. المنفعة المفتوحة : تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع ويحق لمن تنطبق عليه الشروط او المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية ، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية او 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 :

1. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي :

أ- ألا يقل عمره عن الخامسة عشر عاماً .

ب- أن يكون كامل الأهلية .

ت- أن يكون حسن السيرة والسلوك .

ث- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل .

ج- الالتزام بسداد الاشتراك رسوم العضوية إن وجدت .

ح- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز .

2. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية فيشترط فيه الآتي :

ت- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت .

ث- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل .

ج- ان يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز .

ح- ان يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب مستند رسمي يصدر من صاحب الصلاحية في الجهة الاعتبارية ويجب ان 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 بالآتية :

1. دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ، واعتمادها بعد مناقشتها.
2. إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .
3. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية ، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة واتخاذ ما تراه في شأنه .
4. إقرار خطة استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته .
5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد مدة عضويتهم وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق .
6. تعيين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية وتحديد أتعابه .
7. مخاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت .

8. الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع او التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك .
9. الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية ، أو إقامة المشروعات الاستثمارية او الوقفية او الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول ، باستثناء المقرات المرتبطة بالعمل التشغيلي فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز .
10. المواضيع المدرجة في جدول الاعمال .

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 اسقاط العضوية عنه ، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة .
ب- الغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة .
ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى .
ث- إقرار تعديل اللائحة .
ج- حل الجمعية اختياريا .

2. لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات 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 ان تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها ولا يجوز لها ان تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول اعمالها .

المادة الثانية والعشرون :

يدعو رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

1. ان تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية .
2. ان تكون خطية .
3. ان تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية او من يفوضه او من يحق له دعوة الجمعية نظاماً .
4. ان تشتمل على جدول اعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها .
5. ان تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده .
6. ان 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 او نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية .
2. تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية ، على ان يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها .
3. تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً بناءً على طلب مسبب من المركز او من مجلس الإدارة او بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
4. يجب على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات ، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع .

المادة الرابعة والعشرون :

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه ، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي :

-1 ان تكون الإنابة خطية .
-2 ألا ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته .
-3 لا يجوز إنابة 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 اكثر من نصف أعضائها ، فإن لم يتحقق ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة اقلها ساعة واقصاها 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 اجمالي 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 وألا تعد 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 (4)(سنة/ سنوات) ومدة الدورات اللاحقة (4) (سنة / سنوات) ويشترط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي :

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

المادة الثامنة والعشرون :

1. يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلاثة عشر وفي كل الأحوال لا يجوز ان يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (50%) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحضور والتصويت .
2. ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاديين والداعمين وفقاً لا تحدد القواعد وهذه اللائحة .

المادة التاسعة والعشرون :

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (4) (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. ان يحمل العضوية الداعمة او العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر .
5. ألا يقل عمره عن (18) سنة .
6. ألا يكون من الموظفين في المركز او وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
7. الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت .
8. ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
9. أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز .
10. تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من اجله .

المادة الحادية والثلاثون :

تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية :

1. تشكل الجمعية العمومية من خارج الجمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين ، ويجوز للمركز - في حالات يقدرها - 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 وثمانين يومً على الأقل وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية :

أ- شروط الترشح للعضوية .
ب- النماذج المطلوبة تعبئتها للترشح وفقاً لما تراه الجمعية .
ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز .
ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله .

3. يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم .
4. تدرس لجنة الانتخابات او من تفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط او التي لم تستكمل المستندات او التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح .
5. يرفع مجلس الإدارة -بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح ، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز .
6. يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قراره نهائياً .
7. يجب على مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المترشحين 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 وزمانه .

ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية .
ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع
ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها .

9. تتولى لجنة الانتخابات الاشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي :

أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام ، واللائحة التنفيذية ، والقواعد واللائحة 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 المركز لأسماء المرشحين .
ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الالكتروني وبرنامجهم الانتخابي وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل .
ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين .
ح- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها .
خ- عدد 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 يوماً .
ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس وفي حال تساوي الأصوات للفائز الأخير فيلجأ إلى القرعة ما لم يتنازل أحدهما .
ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات .

10. يجوز لكل مرشح توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظاماً الآتي :

أ- تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات .
ب- التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين .

11. يراعى في عملية التصويت الآتي :

أ- إذا كان عضو الجمعية موظفاً في الجمعية اومتعاقداً معها فلا يحق له التصويت.
ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري .
ت- لا يجوز لأي ناخب أن يختار عدداً من المرشحين يتجاوز العدد للأعضاء المراد انتخابهم .
ث- يسلم كل ناخبة ورقة اقتراع بعد التحقق من شخصيته وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت .
ج- إذا كانت عملية التصويت ورقة ، فيفتح رئيس لجنة الانتخابات -قبل البدء في التصويت

- صناديق التصويت ويعرضها على من في مقر التصويت للتأكد من انها خالية ثم يقفلها ويختمها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة .

ح- يجوز للناخب الذي لا يستطيع ان يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت ان يبديه شفيهاً 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 اثبات وقت بداية التصويت الفعلي ووقت انتهائه ، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها .

12. يراعى في نتائج التصويت الآتي :

أ- تعد باطلة جميع أوراق التصويت المتضمنة أصواتاً معلقة على شرط ، او التي يختار فيها أي ناخب عدداً من الأعضاء يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم أو التي تحمل أي علامة تشير إلى شخصيته ، او تدل عليه وكذلك الأصوات المثبتة على غير الأوراق المخصصة للتصويت .

ب- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويحث للمرشحين حضور عملية الفرز إذا كان ذلك ممكناً من الناحية الفنية .

ت- تحرر لجنة الانتخابات محضراً لتدوين أسماء المرشحين ، وعدد الأصوات ، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويوقعه رئيس اللجنة وأعضائها ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز .

ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغ المركز ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المترشحين 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 المترشحين وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد اقصى من تاريخ الانتخاب .

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

15. عند انتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد ، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة 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 ان يرفع طلباً مسبباً للمركز بذلك .

المادة الثالثة والثلاثون :

1. يختار مجلس الإدارة في اول اجتماع له رئيساً ونائباً له من بين أعضائه .
2. في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة او نائبه او احد أعضائه لأي سبب كان فيتم إكمال نصاب 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 للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد .

ب- إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة التنفيذية او اللائحة او القواعد ولم تصحح المخالفة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من المركز .

4. على مجلس الإدارة المؤقت ان يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه وان 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 او من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع على ان تكون الدعوة وفقاً لما يلي :

أ- أن تكون خطية .

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية او من يفوضه او من يحق له دعوة الجمعية نظاماً .

ت- أن تشتمل على جدول اعمال الاجتماع ومرفقاتها .

ث- ان تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخ وساعة انعقاده .

2- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن اربع

اجتماعات في السنة ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة اشهر على الأقل .

3- في حال طلب اكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع وجب على الرئيس او من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب .

المادة الخامسة والثلاثون :

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

المادة السادسة والثلاثون :

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

المادة السابعة والثلاثون :

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

1. اعتماد السياسات العامة لتحقيق اهداف الجمعية .
2. اعداد الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية .
3. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية .
4. اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها .
5. اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .
6. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ودفع الشيكات وتحصيلها او اذونات الصرف وكشوفات الحسابات ، وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة ، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية .
7. اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

8. بيع العقارات واستبدال الأوقاف ، والرهن والاقتراض وأخذ التمويل والتسهيلات المالية ، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية .
9. شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وافراغها لصالح الجمعية ، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والاوقاف والهبات ، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل ، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقرة من الجمعية العمومية .
10. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها .
11. إدارة ممتلكات الجمعية واموالها .
12. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها .
13. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها .
14. اعداد التقارير الدورية .
15. تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
16. الاشراف على اعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده .
17. الاشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
18. تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية وتحديد مهامها وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه ، وقرار تعيينهما وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ .
19. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبة .
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 الالكتروني للجمعية .
21. الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي والمركز

والجهة المشرفة .

22. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك.
23. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
24. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وانشطتها في الأوساط 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. يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة او 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 او اللائحة التنفيذية ، او القواعد او اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه او الى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية او المركز .
3. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً .
4. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون .
5. يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (5.000.000) خمسة مليون أو اكثر سنوياً تشكيل لجنتين احداهما للمراجعة الداخلية ، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
6. يجوز لمجلس الإدارة ان يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية .
7. على مجلس الإدارة تفويض رئيسه او نائبه او من يراه بتمثيل الجمعية امام 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 او البيع او التنازل وفقا لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية .

المادة التاسعة والثلاثون :

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

1. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات ، ولا يجوز له التفويض في ذلك .
2. رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس .
3. تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة .
4. خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته 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 والمتعاملين معها .
7. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية .
8. مراقبة أداء الجهاز التنفيذي ومدى تحقيقه اهداف واغراض 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 ومبررة .
12. إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي وشاغلي الوظائف القيادية او 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 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 ابرز 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 امام 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 او غيرهم والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات .

ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات .

ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية .

ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير فيما هو ضمن صلاحيات المجلس على ان يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في اول اجتماع .

ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية .

2. يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصاته .

المادة الحادية والأربعون :

1. يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية :

أ- الاستقالة من مجلس الإدارة وذلك بناء على طلب 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 ان يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدره الجمعية العمومية .

ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدره الجمعية العمومية .

ح- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين ، أو اربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة .

خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي او أي أسباب أخرى .

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

المادة الثانية والأربعون :

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

1. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج ايصالات عن جميع العمليات واستلامها .
2. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها .
3. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة .
4. الاشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
5. الاشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة .
6. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الأصول النظامية .

الفصل الخامس : اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة الثالثة والأربعون :

1. يجوز للجمعية العمومية او مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو اكثر من اللجان الدائمة او المؤقتة ويحدد اختصاصها القرار الصادر بتشكيلها .
2. يجب على الجمعية ان تفصح المركز عن تشكيل اللجان وأسماء أعضائها وصفات عضويتهم ، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان ، واي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث .

المادة الرابعة والأربعون :

تشكل اللجان وفق الشروط الآتية :

1. تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه ، او بقرار من الجمعية العمومية بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء .
2. يجوز عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ، ان يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على ان 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 ان يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على ان يكون الرئيس احد أعضاء مجلس الإدارة .
4. يجب ان تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية :

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

المادة الخامسة والأربعون :

1. يضح مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية .
2. مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد ، تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:

أ- إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة .
ب- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي للتحقق من سلامتها وملائمتها وتحدي أوجه القصور فيها إن وجدت واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس او الضياع او التلاعب ونحو ذلك .
ت- التأكد من التزام الجمعية بالانظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات والمالية والتحقق من كفاءتها وملائمتها .
ث- تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية .
ج- تقويم مستوى انجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة وتحليل سبب الاختلاف إن وجد .
ح- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها .
خ- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والايرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها .
د- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.

ذ- مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها .

ر- مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات ، والمعايير المحاسبية والسياسات التي تطبقها الجمعية .

ز- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية .

س- ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد اتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استغلاله ومراجعة نطاق عمله وشرط التعاقد معه، بشرط الا يكون عضو في لجنة المراجعة الداخلية .

3. مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:

أ- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية واقتراح مقدرا المكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها ، واعتمادها من الجمعية العمومية على ان يراعى في تلك السياسة احكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد واتباع معايير ترتبط بالاداء والافصاح عنها والتحقق من تنفيذها .

ب- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي إنحراف 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 وخصوصا لجنة المراجعة .

ر- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية ، واللجان واعضائها والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية .

المادة السادسة والاربعون :

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية :

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها .
2. يجوز ان 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 مره كل شهرين في الحالات العادية .
4. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية ، او الضرورية عند طلب رئيس اللجنة او اثنين من أعضاء اللجنة أو طلب مجلس الإدارة او الجمعية العمومية .
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً او عن طريق الاتصال المرئي .
6. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة او 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 ارسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول اعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع مالم توافق اللجنة بالاجماع على اقل من ذلك .
8. في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق .
9. يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها ، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور او التصويت نيابة عنه .
10. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات اغلبية 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 ان يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ وفي حال ان العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها على ان يبديها كتابة .

المادة السابعة والأربعون :

1. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة او بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها او بإعادة تشكيلها ويجب ان تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها .

2. يجوز لمن اصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو احدهم بقرار مسبب .
3. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاسقالة من عضوية اللجنة وذلك بإرسال اشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراُ من تاريخ تسليم الاشعار إلا إذا حدد الاشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة .
4. في حال غياب العضو اكثر من اجتماعين تسقط عضويته تلقائيا وتعين 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 وصلاحياته ومسؤولياته ومزاياه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة والتأكد من إتمام تسجيله وفقا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه .
2. إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب فالمجلس وبعد موافقة المركز تعيين مسؤول تنفيذي غير متفرغ .

المادة التاسعة والأربعون :

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

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

المادة الخمسون :

يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية كافة ومنها على وجه الخصوص :

1. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
2. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع احكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز واعتمادها من مجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .
3. اعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمدها .
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 تفعيلها .
7. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها .
8. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والاعلان عنها بعد اعتمادها .
9. تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز وتحديثها بما يطرأ من تغييرات والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب .
10. الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد .
11. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة .
12. متابعة سير اعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها .
13. المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتبرة تمهيداً لاعتمادها .
14. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده .
15. اصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية .
16. تولي امانة مجلس الإدارة وإعداد جدول اعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه .
17. الاشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة ، وتقديم تقارير عنها .
18. اعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها

وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
19. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه .
20. يجوز للمدير التنفيذي ان يفوض بعض هذه الاعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز .

المادة الحادية والخمسون :

للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية :
1. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها او حضور مناسبات او لقاءات او زيارات او دورات او غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام .
2. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية واعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد .
3. اعتماد تقارير الأداء .
4. الاشراف 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. يعد مجلس الإدارة الجهة الاشرافية على المسؤول التنفيذي وللمجلس متابعة اعماله .
2. في حال وقع تقصير او اخلال من المسؤول التنفيذي للجمعية فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير او الاخلال محاسبة المسؤول التنفيذي ومساءلته كتابياً .

الباب الثالث

التنظيم المالي

الفصل الأول

موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الثالثة والخمسون :

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي :

1. رسوم العضوية في الجمعية العمومية .
2. الصدقات ، والتبرعات ، والهبات , الوصايا ، 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 شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهراً ميلادياً تبدأ في (1 يناير) وتنتهي في (31 ديسمبر) .

المادة الخامسة والخمسون :

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

1. الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل ويجوز ان يكون الحفظ الكترونياً مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية التي تصدر من جهات الاختصاص .
2. إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في ان الأموال الواردة او بعضها حصيلة نشاط اجرامي او مرتبطة بعمليات غسيل أموال او تمويل إرهاب او انها سوف تستخدم في العمليات السابقة فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية :

أ- ابلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية برئاسة امن الدولة فوراً وبشكل مباشر.

ب- اعداد 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 .

3. يكلف مجلس الإدارة احد شاغلي الوظائف القيادية أو جهة خارجية مرخصة للقيام

بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام على ان تتاح لمن يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عنها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة .

الفصل الثاني

الشؤون المالية والميزانية

المادة السادسة والخمسون :

1. يجب على الجمعية ان تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وان تنشئ لها سجلاً خاصا بها ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع احكام الشريعة الإسلامية .
2. يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات ان تنشيء سجلا خاصة بالتبرعات وان تقيد في السجل معلومات المتبرع وقيمة التبرع وشرطه ان وجد وقناة التبرع ، ونوع التبرع (عيني او نقدي) وان تراعي عند الصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع .
3. يجب على الجمعية ألا تستثمر أموالها في مضاربات مالية .
4. ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك .
5. للجمعية ان تتملك العقارات ، على ان يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك او اقراره في اول اجتماع تال له ويجوز للجمعية العمومية ان تفوض مجلس الإدارة في ذلك .
6. للجمعية ان تضع فائض إيراداتها في أوقاف او ان تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت او ان تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية .
7. يجوز للجمعية فتح السجلات التجارية وامتلاك المؤسسات التجارية وتأسيس الشركات او المشاركة في تأسيسها او تملك الحصص والأسهم فيهما والاستثمار في الأوراق المالية ، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية .

المادة السابعة والخمسون :

1. يجب على الجمعية ان تتعاقد مع مراجع حسابات خارجي مرخص له بمزاولة هذه المهنة في المملكة وعليها تزويد المركز بحسابها الختامي للسنة المنتهية خلال أربعة

اشهر من السنة المالية .

2. تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها ، وفي حال تأخر اعتمادها فيصرف منها بمعدلات بميزانية العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة اشهر كحد اقصى مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر .

المادة الثامنة والخمسون

1. مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها وعليه في سبيل ذلك التأكد من ان موارد الجمعية موثقة وان إيراداتها انفقت بما يتفق مع أهدافها وعليه ان يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية وان يحدد الصلاحيات التي يفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية .
2. يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والنظامية وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لجميع أعضاء المجلس .
3. لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها ، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية .
4. مع مراعاة احكام النظام والأنظمة ذات العلاقة يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية باسمها لدى بنك أو اكثر من البنوك المحلية وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس المجلس او نائبه مع احد شاغلي الوظائف القيادية على ان يكون سعودي الجنسية بعد اخذ موافقة المركز .
5. يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه او من شاغلي الوظائف القيادية على ان يكونا سعوديي الجنسية بعد اخذ موافقة المركز .
6. يجب على مجلس الإدارة التأكد من تقيد 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 او الشيك من قبل المسؤولين بالتوقيع على حساب الجمعية لدى البنك وتشغيله.
3. قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه وبيانات هويته ومكان صدورها في السجل الخاص

بذلك حسب الحالة.

المادة الستون :

للجمعية اعتماد لائحة أو سياسة داخلية للصرف على ألا تتعارض مع احكام النظام ولائحته التنفيذية والقواعد .

المادة الحادية والستون :

1. تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيهااولاً بأول وتحتفظ 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 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 :
- 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 للأتي :
1. يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها

والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد امسكت بطريقة سليمة نظاماً والتحقق من موجوداتها والتزاماتها .

2. تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية .
3. يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة وفقاً للمعايير المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الاولين من السنة المالية الجديدة .
4. يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجدي ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة او نائبه ومحاسب الجمعية والمسؤول التنفيذي تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها .
5. يعرض مجلس الإدارة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها ومن ثم يزود المركز بنسخة من الحسابات الختامية ، وينشرها في الموقع الالكتروني للجمعية .

المادة الثالثة والستون :

تعد الجمعية تقريرا ماليا دورياً يوقع من قبل المسؤول التنفيذي ومحاسب الجمعية ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر .

المادة الرابعة والستون :

تصدر الجمعية تقريرا سنوياً يتضمن ما يلي :

1. الاحكام التي تعذر تطبيقها في النظام واللائحة والقواعد واللائحة الأساسية وأسباب ذلك .
2. أسماء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والوظائف القيادية ووظائفهم الحالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم .
3. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة وتواريخ انعقادها وسجل حضور كل اجتماع موضحاً 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 المنبثقة عنها .

7. أي حكم قضائي او قرار تنفيذي او قرار إداري او عقوبة أو جزاء او تدبير احترازي او قيد احتياطي مفروض على الجمعية من المركز أو من أي جهة إشرافية او تنظيمية او قضائية ، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل .
8. بيان بتواريخ اجتماعات الجمعيات العمومية المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وقراراتها .
9. وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للجمعية وفروعها .
10. جدول أو رسم بياني لنتائج اعمال الجمعية في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر .
11. إيضاح لأي فروقات مالية جوهرية في نتائج أعمال الجمعية عن نتائج السنة السابقة .
12. معلومات تفصيلية عن الاعمال او العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية او الموظفين القياديين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال او العقود ، وطبيعة هذه الاعمال او العقود وشروطها ، ومدتها ومبلغها ، وإذا لم توجد اعمال او عقود من هذا القبيل فعلى الجمعية الإفصاح عن ذلك .
13. مدى وجود تحفظات على القوائم والتقارير المالية السنوية من قبل مراجع الحسابات وأسبابها وآليات معالجتها .
14. أي متطلبات او افصاحات أخرى يطلبها المركز .

الباب الرابع

التعديل على اللائحة والحل

الفصل الأول : التعديل على اللائحة

المادة الخامسة والستون :

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية :

1. يقدم عضو مجلس الإدارة او عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في اقرب 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 للاحكام 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 الرفع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم واسبابه .
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 اكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها .

الفصل الثاني

حل الجمعية

المادة السابعة والستون :

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

المادة الثامنة والستون :

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقاً للآتي :

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 اقتراح الآتي :

أ- مصف واحد او اكثر للقيام بأعمال التصفية .
ب- مدة التصفية .
ت- أتعاب المصفي او المصفين .
ث- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية .

ج- الوضع النظامي للجمعية في الفترة مابين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير .

3. يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً لأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.

4. في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية فيجب ان يشمل القرار الآتي :

أ- تعيين مصف واحد أو اكثر للقيام بأعمال التصفية .

ب- تحديد مدة التصفية .

ت- تحديد أتعاب المصفين .

ث- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية .

ج- الوضع النظامي للجمعية في الفترة مابين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير .

5. يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها .

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

7. يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء اعمال التصفية ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة .

8. يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية بعد حلها إلى صندوق دعم الجمعيات او جمعية أو اكثر من الجمعيات الاهلية المسجلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل .

المادة التاسعة والستون :

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

1. عدم التصرف في أصول الجمعية واموالها ومستنداتها ويستثنى من ذلك حالات الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف بعد موافقة المركز على التصرف .

2. التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان ، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها .

المادة السبعون :

يجب على المصفي بمجرد اتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية :

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

2- يجب على المصفي مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد .
3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها فيجوز بقرار يصدر من المركز بناء على طلب من المصفي تمديدها لمدة أخرى فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصف آخر .

الباب الخامس

احكام عام

المادة الحادية والسبعون :

1. لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية او تقديم خدماتها الواقعة في اختصاصاتها المنصوص عليها في لائحتها الأساسية إلا بعد موافقة المركز والجهة المشرفة .
2. لا يجوز للجمعية ان تتلقى الأموال من خارج المملكة او تحولها إلا بعد موافقة المركز .
3. لا يجوز للجمعية ممارسة أي نشاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائحة إلا بعد موافقة المركز .
4. تتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز .

المادة الثانية والسبعون :

يعمل بهذه اللائحة بدءً من تاريخ اعتمادها من المركز .
وتعد هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتبنى عليها لوائحها وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه احكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية .