



اللائحة الأساسية
لجمعية حرفة التعاونية



(الفصل الأول)

التأسيس

المادة (١): تأسيس الجمعية

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٣ وتاريخ ٢٩ / ٣ / ١٤٢٩ هـ وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة، وهي جمعية تعاونية متعددة الأغراض ذات مسؤولية محدودة.

المادة (٢): منطقة عملها

تُغطي أعمال وأنشطة الجمعية جميع مناطق المملكة، ويكون مركزها الرئيسي في مدينة الرياض، ويمكن نقله بقرار من الجمعية العمومية إلى مكان آخر ضمن منطقة عملها بشرط ألا يكون في هذا النقل ضرر لجمعية أخرى.

المادة (٣): أغراض الجمعية

تهدف الجمعية إلى تحسين حالة أعضائها الاقتصادية والاجتماعية وذلك عن طريق:

١. تسجيل الأسر المنتجة والحرفيات في الجمعية والإشراف عليهم.
٢. تسجيل خريجات الاقتصاد المنزلي والتربية الفنية والاستفادة من مؤهلاتهم.
٣. تقديم الإرشاد والتوجيه والخدمات الفنية للحرفيات والخريجات إعلامياً.
٤. تنفيذ المشاريع الانتاجية والحرفية والفنية التي تدخل ضمن نطاق أعمال وأنشطة الجمعية من أسر منتجة وأوكولات شعبية ومطربات وسف وسد وصابون يدو ومن ملبوسات تراثية وأثاث وتوثيقها.
٥. تدريب الحرفيات والعضوين وتنظيم دورات في مجال الإنتاج وخطوط الجمعية أو أي خدمات أخرى تدخل ضمن إختصاص الجمعية والبيئة والتشغيل الذاتي للشباب بما في ذلك المشاركة في برامج الثقافة، والمعاهد التعاونية، ومراكز التدريب، والمعارض.
٦. إيجاد منافذ تسويق محلية وعالمية والتسويق للمنتجات.
٧. التعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة التعاونية.
٨. رعاية الحرفين والحرفيات.
٩. استثمار الأرض المنوحة للجمعية من قبل الوزارة.

المادة (٤): حق التصرف

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الاعتبارية بمجرد إتمام عمليتي التسجيل والإشهار المنصوص عليهما في المادتين (٣ ، ٩) من نظام الجمعيات التعاونية وتزود الجمعية بشهادة تسجيل ونسخة معتمدة من هذه اللائحة، وللجمعية أو من يمثلها بعد إتمام إجراءات التسجيل والإشهار حق التصرف فيما من شأنه تحقيق الأهداف والأغراض المنصوص عليهما في المادة الثالثة من هذه اللائحة.

(الفصل الثاني)

الأعضاء





المادة (٥): شروط العضوية:

يجب أن تتوفر في كل عضو بالجمعية الشروط التالية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفى.
٣. أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق.
٤. أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة بالجمعية.
٥. أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها.
٦. لا يزاول عملاً يتناقض ومصلحة الجمعية.
٧. أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن يرفض مجلس الإدارة قبول عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته اعتبر عضواً بالجمعية بعد تسديد قيمة الأسهم التي يرغب الاكتتاب بها.
٨. السماح بانضمام أعضاء ذكور إلى الجمعية العامة للمساهمين ويكون لهم كافة الحقوق والواجبات.

المادة (٦): مساهمة المؤسسات بالجمعية:

يجوز للشخصيات المعنوية (المؤسسات والشركات) أن يساهموا بالجمعية إذا توفرت فيهم شروط العضوية، وفي هذه الحالة لا يحق لأعضاء هذه الشخصية المعنوية الاستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لا يجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى مالم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية.

المادة (٧): مساهمة الجمعية بالمؤسسات:

يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة أن تساهم كشخصية اعتبارية بالمؤسسات والشركات التي تنشأ في منطقة خدماتها وتتبادل معها المنافع بشرط أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف الجمعية وعلى الألا تزيد عن نصف رأس مال الجمعية الأسمى وقت المساهمة.

المادة (٨): واجبات الأعضاء:

يجب على من أصبح عضواً بالجمعية:

١. أن يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على إسمه وعنوانه وتاريخ وعدد الأسهم التي يمتلكها، وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد اطلاعه وعلمه التام بكل ماجاء بهذه اللائحة.
٢. أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقييد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
٣. أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتبت عليه بكفالتها. ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك أسهمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها.

٤. أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسؤولية على الجمعية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكداً لدى الجمعية.

المادة (٩): فصل العضو:

يجوز فصل العضو من الجمعية بقرار من مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية:

١. إذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة.
 ٢. إذا صدر بحقه حكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو عدم الاستقامة.
 ٣. إذا خالف مضمون الفقرتين (٢ ، ٣) من المادة (٨) من هذه اللائحة.
 ٤. إذا تسبب عن عمد في إلحاق ضرر مادي أو معنوي بالجمعية ويعود تقدير ذلك الضرر لمجلس الإدارة.
- ويجب على مجلس الإدارة أن يبلغ العضو المفصول بكتاب مضمون وله خمسة عشر يوماً من تبليغه حق الاعتراض أمام الجمعية العمومية التي يجب علها البت في الاعتراض. ولا يكون قرار الفصل نافذاً إلا من تاريخ رفض اعتراض العضو أو فوات موعده دون حصوله.

المادة (١٠): الاستقالة:

يجوز لأي مساهم بالجمعية يرغب في الاستقالة منها أن يقدم طلباً خطياً بذلك إلى مجلس الإدارة مع ذكر الأسباب الموجبة لاستقالته من الجمعية وعلى مجلس الإدارة أن يبت في قبول أو عدم قبول الاستقالة مع إيضاح المبررات خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ وصول طلب الاستقالة للجمعية، وإذا لزم مجلس الإدارة الصمت تشير الاستقالة نافذة بعد مضي المدة المحددة بعالية.

ومع ذلك يبقى العضو المستقيل مسؤولاً عن جميع التزاماته تجاه الجمعية إلى أن تصبح استقالة نافذة. وعلى مجلس الإدارة تجميد الاستقالات إذا تدهورت أعمال الجمعية أو بلغت خسائرها ما يساوي نصف رأس مالها الأسمى أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد.

المادة (١١): فقدان العضوية:

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في إحدى الحالات التالية:

- (أ) الوفاة (ب) الفصل (ج) الاستقالة

المادة (١٢): إعادة الأسمى:

إذا فقد أحد أعضاء الجمعية عضويته بالفصل أو الوفاة تعاد له أو لورثته قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر. وفي حالة الوفاة يحل الورثة أو بعضهم محل مورثهم أو يتلقون على إحلال أحدهم محله على أن تتوفر شروط العضوية في الوارث إذا رغبوا عدم استرداد قيمة الأسهم ، وعلى مجلس الإدارة ملاحظة استرداد إيصالات أو شهادات الأسهم المعادة والإشارة إلى الغائبين في السجلات الخاصة بذلك.

المادة (١٣): مسئولية الأعضاء:

تحدد مسؤولية العضو في حقوق والتزامات الجمعية بقدر ما يمتلكه من الأسهم.



المادة (١٤): عدم جواز الحجز على أموال الجمعية:

لأعلاقة للجمعية بالديون أو الالتزامات المرتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم الشخصية ولا يجوز الحجز أو الحجر على أموال الجمعية منقولة أو غير منقولة لسداد ديون والالتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة ما ساهم به العضو بالجمعية.

المادة (١٥): تمييز الأعضاء عن غيرهم:

لا يمنع كون الجمعية أستثمت أصلًا لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمات التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط ذلك:

١. أن تكون خدماتها لغير أعضائها في مصلحتها.
٢. أن تعطي الأفضلية والأولوية دائمًا وأبدًا للأعضاء على المتعاملين معها من غير الأعضاء، كما يجوز إعطاء الأعضاء ميزة خاصة في الأسعار عن غيرهم.
٣. أن تكون معاملة غير الأعضاء نقدية مما كانت الأحوال.

المادة (١٦): ميزة المؤسسين:

أعضاء هذه الجمعية متساوون في الحقوق والواجبات إلا أن الأعضاء المؤسسين الذين اشتراكوا في تكوين الجمعية لهم حق الأولوية على غيرهم من المساهمين في تقديم الخدمات.

المادة (١٧): متى يستحق العضو ربعًا على مساهمته:

العضو الذي يساهم بالجمعية خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الأرباح التي تتحققها الجمعية في هذه السنة.

المادة (١٨): استمرار قبول الأعضاء:

باب العضوية بالجمعية مفتوح على الدوام لمن تنطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة، إلا أن يجوز في حالات إثنانية عدم قبول مساهمات جديدة استناداً للمادة (٢٢) من اللائحة التنفيذية للنظام.

المادة (١٩): الحد الأعلى للمساهمة:

لا يجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على (١٠٪) من رأس مال الجمعية ولا تسري هذه القاعدة على المؤسسين إذالم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا اتضح أن هناك مساهمًا يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره عمما زاد أو استرداده، ويكون سعر السهم ثابت ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز إضافة رسم عضويه بواقع (١٠٪) من قيمة الأسهم المكتتب بها من قبل العضو وبحد أدنى مائتي (٢٠٠) ريال ومصروفات إصدار للسهم الواحد من حاصل قسمة الموجودات بأخر ميزانية على عدد الأسهم المثبتة فيها (مصروفات إصدار السهم الواحد = الموجودات بأخر ميزانية ÷ عدد الأسهم المثبتة فيها) تضاف لاحتياطي العام وبحد أدنى ثلاثة أمثال قيمة السهم الاسمية.

المادة (٢٠): الحد الأدنى للمساهمة:

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو (١) سهماً بقيمة إجمالية قدرها (١٠٠) ريال ولا يعتبر المساهم عضواً بالجمعية مالم يسدد كامل هذا المبلغ كما لا يستحق أية أرباح أو عوائد على المساهمة التي تقل عن هذا الحد وإنما تسجل لحسابه تسديداً لما تبقى من قيمة مساهمته بالحد الأدنى ثم تحتسب عضويته من تاريخ تسديد كامل الحد الأدنى.

المادة (٢١): التنازل عن الأسهم:

يمكن أن يتنازل عضو لأخر عن بعض أو كل أسهمه بالجمعية ولا يعتبر ذلك نافذاً إلا بموافقة مجلس الإدارة وإثبات المتنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الأخير للأسمى بجميع ما يترتب على المالك السابق تجاه الجمعية وعلى مجلس الإدارة عدم قبول التنازل إذا كان العضو المتنازل مدين للجمعية حتى يسدد كل ما عليه لها وإذا تعذر التنازل وأبدى المساهم رغبته في الانسحاب من الجمعية وأقتنع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.

(الفصل الثالث)

الشئون المالية

المادة (٢٢): رأس المال:

يتكون رأس مال الجمعية من:

- أ- عدد غير محدود من الأسهم قيمة السهم الواحد (١٠٠) ريال.
- ب- الاحتياطات.

المادة (٢٣): السنة المالية:

تحدد السنة المالية للجمعية باثنى عشر شهراً عربياً تبدأ في اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ذي الحجة من كل عام، وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

المادة (٢٤): الميزانية:

على مجلس الإدارة أن يعد الميزانية والحسابات الختامية للجمعية بعد انتهاء السنة المالية مباشرة وتكون تحت إشراف مراجع الحسابات الذي يقوم بدوره بتدقيقها ومناقشتها مع المجلس ومن ثم اعتمادها وإعطاء شهادته عليها، وتحرم الجمعية من الإعانة المحاسبية إذا تأخرت ميزانيتها مدة تزيد على ستة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية إلا لحالات اضطرارية توافق عليها الوزارة.

المادة (٢٥): تنظيم الميزانية:

يجب أن تنظم ميزانيات وحسابات الجمعية وفقاً للأصول المحاسبية وطبقاً للتعميمات الصادرة من قبل الوزارة.

المادة (٢٦): عرض الميزانية على الأعضاء:

تعرض الميزانية والحسابات الختامية على الوزارة بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة واعتمادها من مراجع الحسابات والتتأكد من صحتها ثم التصديق عليها.





ويجب أن توضع الميزانية ومرافقاتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لا تقل عن ١٥ يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الاطلاع عليها تمثيداً لمناقشتها أمام الجمعية العمومية، كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه.

المادة (٢٧): الاحتياطي النظامي:

يتكون الاحتياطي النظامي للجمعية من النسبة المخصصة له من الأرباح وقدرها عشرون بالمائة من الفائض الصافي.

المادة (٢٨): الاحتياطي العام:

عندما يبلغ الاحتياطي النظامي ما يساوي رأس مال الجمعية الأسمى يجوز تحويل النسبة المتولدة المشار إليها في المادة السابقة إلى الاحتياطي العام الذي يتكون من التبرعات والهبات والإعانة التأسيسية وإعانة بناء مقر الجمعية ويتصرف مجلس الإدارة في استعمال هذا الاحتياطي فيما يحقق أهداف الجمعية.

المادة (٢٩): الأرباح:

تتصرف الجمعية العمومية بالفائض الصافي بعد تغطية ما قد يكون هناك من عجز سابق في السنوات السابقة وذلك على النحو التالي:

أ- (٪٢٠) للاحياطي النظامي مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٨) من هذه اللائحة.

ب- (٪٢٠) من الباقي يصرف كربح بنسبة المساهمة في رأس المال، بحيث لا يزيد عن (٦٪) من رأس المال.

ج- (٪١٠) من الباقي للخدمات الاجتماعية وتكون الأولوية للمستحقين من أعضاء الجمعية وأسرهم.

د. يُخصص الباقي للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط معاملات يوزع هذا الباقي- بعد موافقة الوزارة- سنوياً على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم.

هـ- مع مراعاة ما قد تقرر الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه المادة (١٤) من النظام والمادة (٢٦) من اللائحة التنفيذية يخصص باقي الأرباح للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط المعاملات يوزع ما لا يزيد عن (٥٪) منه على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم والباقي يعلى للاحياطي العام الذي يجوز توزيعه فيما بعد بحسب نقاط أقدمية الأسهم بحيث تتحسب كل سنة أقدمية نقطة وتحتسن الأقدمية ابتداءً من أيلوله السهم في ملكية المساهم.

(الفصل الرابع)

الشؤون الإدارية

المادة (٣٠): الجمعية العمومية:

ت تكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون ما لا يقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة.

المادة (٣١): السلطة العليا للجمعية:



تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسرى قراراتها على جميع الأعضاء بما فيهم الغائبين والمتخلفين والمعارضين ولها أن تفوض مجلس الإدارة في بعض صلاحياتها.

المادة (٣٢): اجتماعات الجمعية العمومية:

تكون اجتماعات الجمعية العمومية:

(ا) عادية وتعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.

(ب) غير عادية وتعقد عند الحاجة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من مراجع الحسابات أو من ثلث أعضائها على الأقل، ويشترط لذلك موافقة الوزارة التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضرورياً استناداً للمادة (٢٥) من النظام والمادة (٤٦) من اللائحة التنفيذية.

المادة (٣٣): كيفية دعوة الجمعية العمومية:

يجب أن تكون دعوة الجمعية العمومية خطية ومشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاد ولا يكتفي للدعوة بوسائل الإعلام من إذاعة وتلفزيون ولا بالإعلان بالجرائد او بال محلات العامة وإنما تعتبر هذه الوسائل مساعدة فقط.

المادة (٣٤) تاريخ الدعوة:

يجب أن توجه الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد الاجتماع وأن يختار المكان والوقت المناسبين للاجتماع وتهيأ كافة السبل (من مواصلات ونحوها) لضمان حضور أكبر عدد ممكن من المساهمين.

المادة (٣٥) النصاب النظامي للجمعية العمومية:

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظامياً بحضور (٢٥٪) من الأعضاء استناداً لمضمون المادة (٢٢) من النظام والمادة (٤٢) من اللائحة التنفيذية له.

المادة (٣٦) اتخاذ القرارات:

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس ويتم التصويت برفع الأيدي ويمكن أن يجرى بطريقة الاقتراع السري إذا طلب ذلك ثلاثة أرباع الحاضرين.

المادة (٣٧) لكل عضو صوت واحد:

على الأعضاء الحضور شخصياً لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الاسهم التي يملكونها ولا يجوز للعضو أن يوكل غيرة بالحضور أو التصويت إلا في ظروف خاصة باستثناء النساء والأشخاص المعوين والأشخاص الذين لا يقيمون بمنطقة خدمات الجمعية فهؤلاء يحق لهم توكيلاً من يمثلهم ولرئيس اعتبر الوكالات أو عدم اعتبرها مع ذكر الأسباب مع ذلك لا يجوز توكيلاً غير الأعضاء كما لا يجوز للعضو أن يتوكلاً عن أكثر من واحد.



المادة (٣٨) هو افز حضور الجمعية العمومية:

يجوز للجمعية العمومية بناء على اقتراح مجلس الادارة وضع عقوبات بحق كل عضو بالجمعية يتخلص عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية ثلاث مرات متتالية بغير عذر شرعي ويجب أن يتفق على نوع هذه العقوبات مع الوزارة كما يجوز تخصيص جوائز رمزية توزع بالاقتراع على الحضور ويستحسن ان تكون هذه الجوائز من موجودات الجمعية.

المادة (٣٩) تسجل الحضور:

يجب أن يكون هناك سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الذين يحضورون اجتماع الجمعية العمومية ويوقع عليه من قبل الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (٤٣) من هذه اللائحة ويصدق عليه من قبل من يمثل الوزارة.

المادة (٤٠) جواز حضور غير المساهمين للاجتماع:

تجوز دعوة أشخاص غير مساهمين بالجمعية لحضور اجتماعات الجمعية العمومية دون أن يكون لهم حق الالتحاق في المناقشات والتصويت.

المادة (٤١) رئاسة الجمعية العمومية:

يتولى رئيس مجلس الادارة أو نائبة رئاسة الجمعية العمومية وعند غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء.

المادة (٤٢) المسؤولون عن محضر الاجتماع:

يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء مع الرئيس هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.

المادة (٤٣) كيفية الاجتماع:

عند ابتداء الساعة المحددة للاجتماع يتتأكد الرئيس من عدد الحضور فإن كانوا قد بلغوا النصاب النظامي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتح الجلسة، وإن لم يبلغ الحضور النصاب تناقش بعض الأمور الخاصة بالجمعية كشرح اللوائح وواجبات وحقوق الأعضاء والطرق التي تتم بها إجراءات ضبط الحسابات بالجمعية ونحو ذلك فإذا مضت ساعتان على الموعد المحدد للاجتماع ولم يحضر من يكمل النصاب، يعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكتمال النصاب النظامي لها، ويبحث الحضور على الاتصال ببقية المساهمين لحضور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضوء ما ذكر في المادة (٣٥) من هذه اللائحة وينذركهم بأن هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلصون عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٣٨) من هذه اللائحة.

المادة (٤٤) جدول أعمال الجمعية العمومية:

- لا يجوز أن تناقش الجمعية العمومية أمورا لم ترد في جدول الأعمال الذي يجب أن يشتمل على ما يلي:
- ١- تقرير مجلس الادارة عن أعمال الجمعية خلال السنة ومناقشته.
 - ٢- الاستماع لتقرير لجنة المراقبة.
 - ٣- تقرير الوزارة وملحوظاتها عن الجمعية.

٤- مناقشة تقرير مراجع الحسابات والموافقة على الميزانية والحسابات الختامية إذا لم يكن هناك اعترافات تخل بها.

٥- بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة.

٦- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الاحتياطيين ولجنة المراقبة وفقاً لما نصت عليه المادة (٥٤) من هذه اللائحة

المادة (٤٥): مجلس الإدارة:

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من "١٣" عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا سنوياً إجتماعاً لهم بعد إنتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرةً من أجل إنتخاب رئيس وأمين للصندوق وكذلك أمين للسر يقوم بأعمال السكرتارية.

المادة (٤٦): مجلس الإدارة التأسيسي (الأول):

مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي (٣) سنوات.

المادة (٤٧): مدة عضوية مجلس الإدارة المنتخب:

تستمر عضوية مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية ثلاثة سنوات، على أن تنتهي بالاقتراع مدة عضوية الثالث منهم في نهاية السنة الأولى والثالث الثاني في نهاية السنة الثانية، كما تنتهي عضوية باقي الأعضاء في نهاية السنة الثالثة، فإذا كان عدد الأعضاء لا يقبل القسمة على ٣ دخل العدد الزائد فيمن تنتهي مدة عضويتهم أولاً من الأعضاء وتنتهي مدة العضوية بعد ذلك بالأقدمية بصفة مستمرة ويجوز في كل الأحوال إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته.

المادة (٤٨) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجراً عن عملهم. إلا أنه يجوز لمجلس الإدارة إن يقرر بعض التعويضات لتفطية النفقات التي يتكبدها الأعضاء إثناء قيامهم بخدمة الجمعية، كما يجوز للجمعية العمومية أن تمنح مكافآت مقطوعة لمجلس الإدارة أو لأشخاص معينين من المجلس مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٩) من هذه اللائحة.

المادة (٤٩) شروط عضوية مجلس الإدارة:

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

١. أن توفر لديه نصوص المادتين (٥ و ٨) من هذه اللائحة.

٢. أن يكون قد أتم الحادية والعشرون من عمره.

٣. أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.

المادة (٥٠) مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة:

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن الجمعية وماليها وما عليها من حقوق، ويكون العضو مسؤولاً مسؤولية شخصية إذا تجاوز صلاحياته وقراراتهم ملزمة للجمعية تجاه الغير.

المادة (٥١): أسماء أعضاء مجلس الإدارة:



يجوز للجمعية العمومية أن تحدد عدداً معيناً من الأسهم يجب إن يملكونها بعض أعضاء مجلس الإدارة متى ما رأت أن ذلك يحقق مصلحة الجمعية، ولا يجوز له في هذه الحالة التنازل عنها أو بيعها طيلة مدة عضويته.

المادة (٥٢) صلاحيات مجلس الإدارة:

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية وتتلخص الأعمال التي يجب أن يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية:

١. تمثيل الجمعية أمام جميع الجهات المختصة أيًّا كان نوعها ويقوم بجميع الأعمال التي يستلزمها هذا التمثيل، وله حق توكيل الغير في كل أو بعض هذه الصلاحيات.
٢. تمثيل الجمعية أمام جميع الجهات القضائية واللجان شبه القضائية، ويجوز لرئيس المجلس توكيل غيره في ذلك.
٣. قبول أو رفض انتساب مساهمين جدد بالجمعية ويصدق على انتقال الأسهم بين المساهمين ويصدر قرارات من يفصل من المساهمين.
٤. تحديد البنوك والمؤسسات التي يجب أن تودع فيها أموال الجمعية، ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن تشتمل معاملة الجمعية مع البنوك والمصارف أو مع غيرها على أي نوع من أنواع الربا ظاهرة كانت أو مستترة مهما كان نوعها ومقدارها كالربح على الودائع النقدية أو الربح النقدي المتحقق من المدانية ونحو ذلك ويعاقب كل من ارتكب شيئاً من ذلك.
٥. استثمار ممتلكات الجمعية المنقولة وغير المنقولة وله أن يتصرف في المنقول منها بالبيع والشراء كما له صلاحية فتح الاعتمادات وفقاً للأصول المتبعة في ذلك وبما يحقق أهداف الجمعية
٦. يقبل أو يرفض المنح والهبات والإعلانات التي تقدم للجمعية
٧. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٨. إعداد خطط وبرامج ومشروعات أعمال الجمعية ويشرف على تنفيذها
٩. اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية ويتولى مناقشتها أمام الجمعية العمومية مع التقرير المعد من قبله على الميزانية.
١٠. حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية والمساهمين أو بين أنفسهم ويتخذ كافة التدابير لإنهائها.

المادة (٥٣) التزامات أعضاء مجلس الإدارة:

على عضو مجلس الإدارة:

- ١/ أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية.
- ٢/ أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها، ويجوز أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات.
- ٣/ أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات وأي موظف حكومي مختص، ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها.

٤/ أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس.

المادة (٥٤) عندما يشغر مركز عضو مجلس الإدارة:

يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (٤٥) من هذه اللائحة وإذا شغر مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب، يتم دعوة من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة، أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم.

هذا ولو قدر ودعى أعضاء مجلس الإدارة الاحتياطيون كلهم دفعة واحدة أو على فترات لشغل المراكز الشاغرة ومع ذلك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقي من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فإما أن تقرر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية أو الممثلين لاجتماع غير عادي، لانتخابأعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين.

المادة (٥٥) فقدان عضوية مجلس الإدارة:

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس عند تحقق إحدى الحالات التالية:

- ١/ إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذه اللائحة.
- ٢/ إذا فقد صفتة كمساهم بالجمعية طبقاً لما تضمنته المادة (١١) من هذه اللائحة.
- ٣/ إذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية.
- ٤/ إذا صدر قرار بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة طبقاً لما نصت عليه المادة (٥٦) من هذه اللائحة.

المادة (٥٦) الاعفاء من عضوية مجلس الإدارة:

يعفى عضو مجلس الإدارة من عضوية المجلس عند تتحقق إحدى الحالات التالية:

- ١/ إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر شرعي.
- ٢/ إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة.
- ٣/ إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود.
- ٤/ إذا استقال من عضوية المجلس.

وعلى مجلس الإدارة أن يبلغ العضو كتابة بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة مع ذكر السبب علماً أن الإعفاء لا يعتبر نافذاً فعلاً بقرار من الجمعية العمومية وإنما تبقى مسؤولية العضو المعفى من تاريخ تبليغه إلى أن تبت الجمعية العمومية بشأنه كمساهم بالجمعية ويتمكن خلال هذه الفترة من مزاولة أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل إعفائه.

المادة (٥٧) اجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب من لجنة المراجعة وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل.

المادة (٥٨) مكان اجتماعات مجلس الإدارة:



يجب أن تكون اجتماعات مجلس الإدارة في مقر الجمعية ويحوز في حالات استثنائية أن تكون في مكان آخر ضمن منطقة عملها.

المادة (٥٩) دعوة المجلس للاجتماع:

توجه الدعوة للانعقاد من الرئيس أو نائبه أو السكرتير (بالاتفاق مع الرئيس) ويمكن بصورة استثنائية دعوة المجلس للانعقاد بطلب من:

- ١/ الوزارة أو من يمثلها.
- ٢/ نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة.
- ٣/ لجنة المراجعة.
- ٤/ مراجع الحسابات.
- ٥/ عشرة بالمائة من المساهمين.

المادة (٦٠) كيفية دعوة مجلس للاجتماع:

ما لم يكن هناك موعد ثابت دوريًا لاجتماعات مجلس الإدارة، فيجب أن ترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل مرفقة بجدول الأعمال ويحوز في الحالات المستعجلة تقصير هذه المدة إلى أي حد وطلب الأعضاء للاجتماع هاتفيًا أو برقياً أو بآي وسيلة أخرى.

المادة (٦١) النصاب النظامي للمجلس:

يتوفّر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون الصوت الرئيس مرجعًا، مع ملاحظة عدم جواز توكيل أحد الأعضاء عن عضو آخر في المجلس، ويجب على العضو أو الأعضاء المعارضين التوقيع على محضر الاجتماع، ولا يجوز لهم الامتناع عن التوقيع طالما قد تم تسجيل معارضتهم في المحضر.

المادة (٦٢) سجلات الجمعية:

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا قادرين على تفهم واستيعاب وتطبيق السجلات والنماذج الازمة لضبط حساباتها وأعمالها الإدارية مدركين إدراكاً كافياً قيمتها وما تؤديه من خدمة للجمعية ومن هذه السجلات والنماذج:

- ١/ عقد التأسيس.
- ٢/ طلب تسجيل.
- ٣/ طلب انتساب.
- ٤/ شهادة التسجيل.
- ٥/ سجل الأعضاء.
- ٦/ محضر اجتماعات مجلس الإدارة.
- ٧/ سجل حسابات الأعضاء.



٨/ الميزانية العمومية.

٩/ بطاقة تفريغ الميزانية.

١٠/ ميزان المراجعة.

١١/ قوائم الجرد.

١٢/ سجل اليومية العامة.

١٣/ حساب الدخل والمصروف.

١٤/ حساب التشغيل.

١٥/ حساب المتاجرة.

١٦/ سند قبض.

١٧/ سند صرف.

١٨/ سند قيد.

١٩/ شهادة الأسهم.

ويمكن أن يحصل المؤسسوں على هذه السجلات والنماذج من الوزارة مجاناً.

المادة (٦٣) حضور غير أعضاء المجلس للاجتماعات:

يجوز لمجلس الإدارة أن يسمح لغير أعضائه سواء من مساهمي الجمعية أو غيرهم بحضور جلساته ويتبع ذلك بالنسبة للأعضاء الاحتياطيين وليس لغير الأعضاء بالمجلس حق في المناقشة أو التصويت.

المادة (٦٤) تفويض الصالحيات:

لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض صالحياته كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضاً أو توكيلاً خاصاً لأغراض وأعمال معينة ولمدة محددة ياستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات، والعقود، والصفقات والميزانيات.

المادة (٦٥) صالحيات رئيس المجلس:

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصالحيات التالية:

١. يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجع عند تساوي الأصوات.

٢. يمثل الجمعية أمام الجهات القضائية المختصة أيًا كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعى عليها أو متدخلة في قضية من القضايا.

٣. يوقع على كافة ما يصدر عن الجمعية سواء مراسلات، أو قرارات، أو عقود أو غير ذلك.

٤. توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتب التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صالحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.

٥. يكون من حق رئيس المجلس توكيل أو تفويض أي من الأعضاء أو الغير في بعض الصالحيات الخاصة به.

المادة (٦٦) واجبات نائب الرئيس:



ينوب عن رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه نائب الرئيس، ويتمتع بصلاحيات الرئيس مالم يكن الرئيس قد فوض أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الغير ببعض أو كل صلاحياته.

المادة (٦٧) واجبات أمين المجلس:

يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أميناً من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (٤٥) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالأعمال الآتية:

١. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية تسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
٢. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة.
٣. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية.
٤. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
٥. تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقیع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقیع على هذه الصور ومطابقتها للأصل.
٦. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
٧. يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسؤوليته الشخصية.

المادة (٦٨) واجبات المدير:

يتعين على كل جمعية أن تعين مديرأً لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسؤولياته ومرتبه، كما يشترط في مدير الجمعية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٣. أن يقدم كفالة يحدد نوعها وشروطها ومقدارها مجلس الإدارة، وإذا قبل به مجلس الإدارة بدون كفالة فيعتبر تحت كفالتهم بالتضامن.
٤. أن يكون بكمال الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شريعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو السلوك.
٥. لا يقوم هو أو من يرثونه بأعمال تتعرض ومصلحة الجمعية.
٦. لا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية، ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الإدارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية ندب أو إعارة الموظف ليكون مديرأً للجمعية. وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية.
٧. لا يجوز له أن يحتفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأى مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة.



٨. لا يجوز له أن يقرض الغير أياً كانوا أو يعطي لأحد كانوا من كان سلفاً نقدية من أموال الجمعية، كما لا يجوز له أن يوقع باسمه كمدير للجمعية أي تعهدات أو كفالات ترتب أي مسؤولية على الجمعية، وإذا ظهر شيء من ذلك فالجمعية غير ملزمة به.
٩. عليه عدم نقل مبالغ نقدية تخص الجمعية من بلد لآخر، وإنما يقوم بابداعها في البنك الذي تتعامل معه الجمعية، أو يسلّمها لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حواله موقعة بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها.
١٠. يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس الجمعية.
١١. يحضر اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك مالم يكن أحد أعضاء مجلس الإدارة، فحضوره إلزامياً ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس.
١٢. يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

المادة (٦٩) صلاحيات مدير الجمعية:

- يكون مدير الجمعية مسؤولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقي تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:
١. تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية وله حق توكيل الغير في حال تطلب الأمر ذلك، على أن يمنح الصلاحية في ذلك من رئيس المجلس.
 ٢. يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومحافظة على الأموال المنقوله التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشيء منها.
 ٣. عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تعجاوزها في أي حال من الأحوال.
 ٤. يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترقيعهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات المنوحة له حق التصرف بذلك.
 ٥. يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يتحقق ثقة الأعضاء بها ويتخلى الصدق والعدل والأنصاف في تعامله ومعاملته.
 ٦. مع ماتضمنته الفقرة ٤ من المادة (٥٢) من هذه اللائحة فإنه لا يجوز لمدير الجمعية وتوريطها في معاملات غير واضحة وجلية الأهداف كما لا يجوز لها أن يمنح حقاً للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير.
 ٧. يقع على كافة المستندات والتحاويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية إلا بمحض المستندات التي تحفظ ذلك.

٨. لا يجوز له أن يحفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأي مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة.

٩. لا يجوز له أن يقرض الغير أياً كانوا أو يعطي لأحد كانوا من كان سلفاً نقدية من أموال الجمعية، كما لا يجوز له أن يوقع باسمه كمدير للجمعية أي تعهدات أو كفالات ترتب أي مسؤولية على الجمعية، وإذا ظهر شيء من ذلك فالجمعية غير ملزمة به.

١٠. عليه عدم نقل مبالغ نقدية تخص الجمعية من بلد لآخر، وإنما يقوم بإيداعها في ذلك البنك الذي تتعامل معه الجمعية أو يسلّمها لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حواله موقعة بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها.

١١. يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس الجمعية.

١٢. يحضر اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك مالم يكن أحد أعضاء مجلس الإدارة فحضوره إلزامياً ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس،

١٣. يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

المادة (٧٠) أمين الصندوق:

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أميناً للصندوق ويكون مسؤولاً عن حفظ أموال الجمعية في حزز أمين وعن صرفها في الأوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره المجلس.

وعليه أن يتثبت من صحة القيود المدونة أولاً بأول ويقدم كفالة مالية معتبرة عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك، كما ويوقع مع المحاسب وسكرتير الجمعية أو من يفوضه المجلس بذلك على أوامر الصرف وأن يحتفظ ب إيصالات القبض وأوراق الصرف التي لها قيمة مالية.

وهو المسؤول عن قبض الأموال بموجب إيصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسؤولاً عنها.

المادة (٧١) المحاسب:

يعين مجلس الإدارة محاسباً للجمعية ويدفع له راتباً أو مكافأة ويكون مسؤولاً عن الأعمال التالية:

١. مسألة الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلّبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسؤولاً عن التسجيل فيه وفقاً لقواعد القيد المزدوج في المحاسبة وأن يستعين بمستندات القيد كلما استدعي الأمر ذلك.

٢. مسألة سجل أسمهم الأعضاء ويبين فيه عدد أسمهم كل عضو وأرقامها وكل ما يطرأ عليهم من استهلاك أو إلغاء أو نقل.

٣. مسألة سجل حسابات الأعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية او التي ترتبت عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحققت لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها أو التي دفعوها لها.

٤. إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وعندما يطلب إليه ذلك.

٥. تحضير حسابات الجمعية وإعداد حساباتها الختامية في نهاية السنة المالية للجمعية وعرضها على مدقق الحسابات لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية وإجازة الحسابات الختامية.

٦. تكون جميع دفاتر سجلات ومستندات الجمعية وأختامها في مكتب الجمعية.

المادة (٧٢) إيهاء خدمة مدير الجمعية:

لا يجوز إيهاء خدمة مدير الجمعية إلا بقرار من مجلس الإدارة ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكف يده عن العمل ويتولى مجلس الإدارة محاكمته عما ارتكب من أخطاء.

المادة (٧٣) لجنة المراقبة:

يجوز للجمعية العمومية أن تنتخب لجنة مراقبة تكون مدة العضوية فيها اعتباراً من اجتماع الجمعية العمومية الذي ينتخبون فيه حتى اجتماع الجمعية العمومية الذي يليه. ويجوز إعادة انتخابهم وتطبق بصدق شروط عضويتهم وقد ان هذه العضوية الشروط التي تطبق على أعضاء مجلس الإدارة.

وعلى أعضاء لجنة المراقبة أن ينتخبو أحدهم رئيساً للجنة وتتخذ قراراتهم بموافقة اثنين منهم حتى لو كان المعارض الرئيس. ويكون لهذه اللجنة سجل خاص يسجلون فيه قراراتهم وملحوظاتهم. وتتحدد صلاحيات ومسؤوليات لجنة المراقبة في الأمور التالية:

١- تجتمع مرة كل ثلاثة أشهر.

٢- تتولى الإشراف على أعمال الجمعية بالتعاون مع مجلس الإدارة وتقديم اقتراحاتها ومرئياتها مكتوبة لمجلس إدارة الجمعية الذي لا يلزم بالأخذ بها وإنما يلزم بإبداء مرئياته عليها إذا لم يأخذ بها.

٣- يحق لها مجتمعة الاطلاع على كافة السجلات والدفاتر والمستندات والمحاضر والتقارير والقرارات والميزانيات والعقود والتعليمات وكل ما يتعلق بالجمعية شريطة الا يعرقل ذلك أعمال الجمعية أو يشلها وان تكون هناك فائدة مرجوة من هذا الاطلاع.

٤- على لجنة المراقبة أن تضع تقريراً سنوياً عن أعمالها لعرضه على الجمعية العمومية ويجب أن ترسل نسخة منه لمجلس الإدارة قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أيام على الأقل.

المادة (٧٤) اللجان الفرعية:

يجوز أن يتفرع من مجلس الإدارة لجان تساعد المجلس على إدارة أعمال الجمعية وعلى سبيل المثال:

أ. لجنة المشتريات والمبيعات وتتولى الإشراف المباشر على ما ترغب الجمعية شراؤه وتحديد أجود الأصناف واختيار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح زهيدة وكافية لتغطية النفقات.

ب. لجنة الجرد التي تتولى الإشراف المباشر على جرد مستودعات الجمعية كلما دعت الحاجة لذلك.

ت. اللجنة الثقافية التي تشرف على فصول المتابعة وفصول مكافحة الأمية ورياض الأطفال ونحو ذلك إن وجدت في الجمعية مثل هذه النشاطات.

ويجب ألا يقل أعضاء كل لجنة عن عضوين. ويجوز أن يشتغل العضو في أكثر من لجنة كما يجوز لهذه اللجان أن تستعين بمن تحتاج إليه حتى لو لم يكن عضواً بمجلس الإدارة أو مساهماً بالجمعية.

(الفصل الخامس)

المادة (٧٥) دمج الجمعية بأخرى:

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى سواء كانت متفقة لها في الأهداف والأغراض أو مختلفة عنها، ويشترط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين وأن يكون الدمج محققاً لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين وأن تتوافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ما تتحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية اعتبارية وتلتزم بكافة التعبارات والالتزامات المرتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتجتمع جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، ووضع خطة عمل للجمعية بعد الدمج حيث يقع حكماً إعفاء كافة المسؤولين بالجمعيتين قبل الدمج بمجرد تسجيل وإشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمور الجمعيتين قبل الدمج يبقى على ما هو عليه.

المادة (٧٦) حل الجمعية وتصفيتها:

للوزارة الحق في حل الجمعية وتصفيتها أعمالها تبعاً لما ورد في المواد من (٣٧ حتى ٤٠) من نظام الجمعيات التعاونية والمادة (٥٣) من اللائحة التنفيذية له.

المادة (٧٧) الطعن في التصفية:

يجب أن ينشر قرار حل الجمعية وتصفيتها وأسماء المصففين وحساب التصفية بجريدة محلية ولأعضاء الجمعية الطعن في حساب التصفية لدى الوزارة خلال ثلاثة أيام يوماً من تاريخ نشره.

المادة (٧٨) ما يخص الأعضاء بعد التصفية:

تطبق المادة (٤٠) من النظام والمادة (١٣) من هذه اللائحة عند توزيع ناتج التصفية بحيث يتم توزيع ناتج التصفية على الأعضاء بما لا يتجاوز قيمة ما دفعه الأعضاء فعلاً ثمناً لأسمائهم وما تحقق من أرباح ويودع الباقى في أحد المصارف على ذمة إنشاء جمعية تعاونية جديدة أو بتحويله بقرار من الوزير إلى جمعية تعاونية تمارس نشاط الجمعية نفسه أو أي نشاط آخر قريب لنشاطها.

(الفصل السادس)

أحكام عامة

المادة (٧٩) عدم التعامل بالدين:

يتعين على الجمعية إلا تعامل بالأجل سواء لها أو عليها، وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الإدارة وضع الضوابط والحدود التي تقيد التعامل بالأجل وله أخذ الكفالات أو التعبارات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد.





المادة (٨٠) ضرورة توفر المطبوعات:

يجب أن يكون للجمعية خاتم رسمي يشتمل على اسمها طبقاً لما ورد في شهادة التسجيل ورقم التسجيل والبلدة التي تكونت فيها. كما يجب أن تكون كافة مكاتبها على أوراق مطبوع علمها بالإضافة لما ذكر عنوانها كاملاً وكل ما من شأنه إظهار شخصيتها.

الإجراءات الرسمية

برقم ٦٥٦٤٢ وتاريخ ٢٨ / ٦ / ١٤٣٠ هـ صدر قرار معمالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتسجيل هذه الجمعية بموجب هذه اللائحة وبناءً على نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٣ وتاريخ ١٤٢٩/٠٣/٠٩ هـ في سجلات الادارة العامة للتسجيل والتراخيص بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية تحت رقم (٢١٥) وتاريخ ٢٨ / ٦ / ١٤٣٠ هـ.
متهمنين لها التوفيق والنجاح.

وكيل الوزارة لتنمية المجتمع

احمد بن صالح الماجد

الختم الرسمي

