



الجمعية التعاونية للتربية
والحيوانية والأعلاف

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
بترخيص رقم 10026

التاريخ : ٢٠/١١/١٤٤٥ هـ

الموافق: ٢٨/٥/٢٠٢٤ م.

محضر اجتماع لشهر مايو ٢٠٢٤ م

م	الموضوع
١	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات
٢	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي
٣	الالتزام بتوزيع الأرباح والعائدة على المعاملات حسب اللائحة
٤	حفلات معيطة لمنسوبي الجمعية.

التوصيات

الجهة المسؤولة	التوصية	الموضوع	
المجلس	تمت مراجعة واعتماد كلاً من السياسات واللوائح التالية (١ - اللائحة الأساسية ٢ - اللائحة التأسيسية ، ٣ -لائحة الموارد البشرية ، ٤ - سياسة تعارض المصالح ، ٥ - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ، ٦ - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها ، ٧ - سياسة قبول الهبات وجمع التبرعات ، ٨ - سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات ، ٩ - السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال ، ١٠ - لائحة السياسة المالية ، ١١ - دليل الاجراء المالي ، ١٢ - إجراءات التعامل مع المقبوضات ، ١٣ - لائحة المشتريات ، ١٤ - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة ، ١٥ - سياسة الاستثمار ، ١٦ - سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة ، ١٧ - آلية توزيع الأرباح ، ١٨ - سياسة منح المكافآت والإميازات لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين ، ١٩ - سياسة نظام الرقابة الداخلية ، ٢٠ - لائحة صلاحية أعضاء مجلس الإدارة) من قبل مجلس الإدارة .	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات	١
المجلس	تم اعتماد الهيكل التنظيمي الإداري و المالي من قبل أعضاء مجلس الإدارة .	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي	٢
المجلس	يلتزم المجلس بتوزيع الأرباح والعائدة على المعاملات بموافقة الجمعية العمومية	الالتزام	٣

053 272 7024

92 001 2542

scfsa@outlook.com

www.scfsa.com



الجمعية التعاونية للزراعة
والحيوانية والأعلاف

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
بترخيص رقم 10026

	حسب النسب التي تنص عليها اللائحة	بتوزيع الأرباح والعائدة على المعاملات حسب اللائحة	
المجلس	أقر المجلس إقامة حفل معايدة بعد كل من عيد الفطر وعيد الأضحى لمنسوبي الجمعية في مقر الجمعية	حفلات معايدة لمنسوبي الجمعية	٤

الحضور

م	الاسم	العضوية	التوقيع
١	سعيد سعد الحارثي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	محمد سعيد الغامدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	فهد مزيد الشلوي	المشرف المالي	
٤	ناجية حسان عمر	الأمين العام	
٥	عايض محمد البقمي	عضو مجلس الإدارة	
٦	فيصل حزمي السبيعي	عضو مجلس الإدارة	
٧	خالد مطلق السبيعي	عضو مجلس الإدارة	



053 272 7024
92 001 2542
scifsa@outlook.com
www.scifsa.com

اللائحة الأساسية الجمعية التعاونية للثروة الحيوانية Livestock and fodder



الجمعية التعاونية للثروة
الحيوانية و الأعلاف

ترخيص رقم: ١٠٠٢٦

بمنطقة مكة المكرمة



(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 ١٤٢٩ / ٣ / ٩ هـ وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة، وهي جمعية تعاونية في مجال خدمات الثروة الحيوانية .

المادة (٢): منطقة عمل الجمعية:

تشمل منطقة عمل الجمعية منطقة مكة المكرمة ويجوز لها العمل على مستوى المملكة العربية السعودية، كما يكون مركزها في مدينة جدة ويمكن نقله بقرار من الجمعية العمومية إلى أي مكان آخر ضمن منطقة عملها بشرط ألا يكون في هذا النقل ضرر لجمعية أخرى .

المادة (٣): أغراض الجمعية :

١. سد الإحتياج المحلي من الأنعام وتوفير اللحوم الحمراء مع إنشاء فروع ونقاط بيع وثلاجات للحوم المبردة والمجمدة مع مصانع التغليف.
٢. إنشاء مصنع للأعلاف والإستثمار في إستيراد وزراعة الأعلاف ومشتقاتها التي تحقق رؤية المملكة ٢٠٣٠ .
٣. حماية الثروة الحيوانية من خلال مشاريع تربية و إنشاء حظائر للمواشي وتسمينها.
٤. إستيراد وبيع الأنعام واللحوم المبردة والمجمدة.
٥. إنشاء أسواق مركزية (النفع العام) وإقامة المؤتمرات والمسابقات والمهرجانات المختصة للثروة الحيوانية .
٦. إنشاء عيادات بيطرية وإستيراد وبيع الأدوية البيطرية .
٧. عمل الخدمات اللوجستية وإنشاء موقع إلكتروني و تطبيق خاص بالمبيعات والتسويق .
٨. إقامة شراكات تعاونية في مجال الثروة الحيوانية مع القطاعات الحكومية والأهلية والجمعيات والشركات والمؤسسات داخل المملكة وخارجها .
٩. أي خدمات أخرى تدخل ضمن إختصاصات الجمعية وتحقق مصلحة المساهمين.

المادة (٤): حق التصرف :

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الاعتبارية بمجرد إتمام عمليتي التسجيل والإشهار المنصوص عليهما في المادتين (٤ ، 12) من نظام الجمعيات التعاونية والمادتين (13 ، 15) من اللائحة التنفيذية للنظام 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 وله علاقة بأغراضها ونشاطاتها أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطها.
٦. ألا يزاول عملاً يتنافى مع مصلحة 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.

المادة (٦): مساهمة المؤسسات بالجمعية :

يجوز للشخصيات المعنوية (كالمؤسسات 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 ما لم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية.

المادة (٧): مساهمة الجمعية بالمؤسسات :

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

المادة (٨): واجبات الأعضاء :

يجب على من أصبح عضواً بالجمعية :

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



٤. يجوز للأعضاء المؤسسين تبديل ماصرفه من مصاريف تأسيسية قبل انعقاد الجمعية العمومية التأسيسية إلى اسهم بمقدار ماتم تقديمه من اموال خاصة بهم كمصاريف تأسيسية للجمعية.
٥. أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير بياناته او عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسئولية على الجمعية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكدا لدى الجمعية.

المادة (٩): فصل العضو :

يجوز فصل العضو من الجمعية بقرار من مجلس الإدارة في احدى الحالات الآتية:

١. إذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (5) من هذه اللائحة.
٢. إذا صدر بحقه حكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو عدم الاستقامة.
٣. إذا خالف مضمون الفقرتين (2،3) من المادة (8) من هذه اللائحة .
٤. إذا تسبب عن عمد في إلحاق ضرر مادي أو معنوي بالجمعية ويعود تقدير ذلك للضرر لمجلس الإدارة .

ويجب على مجلس الإدارة أن يبلغ العضو المفصول بكتاب مضمون وله خلال خمسة عشر يوماً من تبليغه حق الاعتراض أمام الجمعية العمومية التي يجب عليها البت في الاعتراض، ولا يكون قرار الفصل نافذاً إلا من تاريخ رفض اعتراض العضو أو فوات موعده دون حصوله.

المادة (١٠): الانسحاب :

١. يجوز لأي مساهم بالجمعية يرغب في الانسحاب منها أن يقدم طلباً خطياً بذلك إلى مجلس الإدارة مع ذكر الأسباب الموجبة لانسحابه من الجمعية وعلى مجلس الإدارة أن يبت في قبول أو عدم قبول الانسحاب مع إيضاح المبررات خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ وصول طلب الانسحاب للجمعية ، وإذا لزم مجلس الإدارة الصمت يعتبر الانسحاب نافذاً بعد مضي المدة المحددة بعاليه. ومع ذلك يبقى العضو المنسحب مسئولاً عن جميع التزاماته تجاه الجمعية قبل أن يصبح انسحابه نافذاً.
٢. لا يحق لأي من الأعضاء المؤسسين الانسحاب من الجمعية التعاونية إلا بعد مرور سنة ميلادية من بدء نشاط الجمعية مع احتساب أي أرباح أو خسائر حققتها الجمعية .
٣. على مجلس الإدارة تجميد الانسحابات إذا تدهورت أعمال الجمعية أو بلغت خسائرها مايساوي نصف رأس مالها الاسهمي أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد.

المادة (١١): فقدان العضوية :

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في احدى الحالات التالية:

الوفاة، الفصل، الانسحاب

المادة (١٢): إعادة الأسهم :

١. إذا فقد أحد أعضاء الجمعية عضويته بالفصل تعاد له قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر .



٢. في حالة الوفاة تعاد لورثته قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر أو يحل الورثة أو بعضهم محل مورثهم أو يتفقون على إحلال أحدهم محله على أن تتوفر شروط العضوية في الوارث إذا رغبوا عدم استرداد قيمة الأسهم.

٣. على مجلس الإدارة استرداد إيصالات أو شهادات الأسهم المعادة والإشارة بالغائها في السجلات الخاصة بذلك.

المادة (١٣): مسئولية الأعضاء :

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

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

لا علاقة للجمعية بالديون أو الالتزامات المترتبة على أعضاء الجمعية بصفقتهم الشخصية ولا يجوز الحجز أو الحجز على أموال الجمعية منقولة أو غير منقولة لسداد ديون والتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة مساهم به العضو بالجمعية .

المادة (١٥): تمييز الأعضاء عن غيرهم :

لا يمنع كون الجمعية أسست أصلاً لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمات التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها وبشروط لذلك :

١. أن تكون خدماتها لغير أعضائها في مصلحتها .
٢. أن تعطى الأفضلية والأولوية دائماً وأبداً لأعضائها على المتعاملين معها من غير الأعضاء ، كما يجوز إعطاء الأعضاء ميزة خاصة في الأسعار عن غيرهم.
٣. أن تكون معاملة غير الأعضاء نقدية مهما كانت الأحوال .

المادة (١٦): ميزة المؤسسين:

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

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

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

المادة (١٨): استمرار قبول الأعضاء :

باب العضوية بالجمعية مفتوح على الدوام لمن تنطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (5) من هذه اللائحة، إلا أنه يجوز في حالات استثنائية عدم قبول مساهمات جديدة استناداً للمادة (22) من اللائحة التنفيذية للنظام.

المادة (١٩): الحد الأعلى للمساهمة :

لا يجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على (١٥٪) من رأس مال الجمعية ولا تسري هذه القاعدة على المؤسسين إذا لم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا اتضح أن هناك مساهماً يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره عما 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 وبعد أدنى مائتي (٢٠٠) ريال ومصرفات إصدار للسهم الواحد من حاصل قسمة الموجودات بأخر ميزانية على عدد الأسهم المثبتة فيها (مصرفات إصدار السهم الواحد = ١ لموجودات بأخر ميزانية ÷ عدد الأسهم المثبتة فيها) تضاف للاحتياطي العام وبعد أدنى ثلاثة أمثال قيمة السهم الاسمية.

المادة (٢٠): الحد الأدنى للمساهمة :

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية (٢٥٠) سهم بقيمة إجمالية قدرها (٢٥٠٠) ريال ولا يعتبر المساهم عضواً بالجمعية ما لم 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 آخر عن بعض أو كامل اسميه بالجمعية بحيث لا يتعارض مع المادة (١٩) ولا يعتبر ذلك نافذاً إلا بموافقة مجلس الإدارة وإثبات التنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الأخير للأسهم 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 وافق مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد بعد إضافة ماحققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.



(الفصل الثالث) الشؤون المالية

المادة (٢٢): رأس المال :

حدد رأس مال الجمعية التعاونية للثروة الحيوانية والأعلاف بمبلغ خمسة ملايين (٥,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي، مقسمة إلى مائتي ألف سهم (٥٠٠,٠٠٠) سهم أسمي متساوية القيمة تبلغ القيمة الاسمية لكل منها عشرة ريال سعودي (١٠) ريالات سعودية وجميعها أسهم عادية نقدية.

ويتكون رأس مال الجمعية من:

١. عدد غير محدود من الأسهم قيمة السهم الواحد (١٠) عشرة ريال سعودي .
٢. الحد الأدنى للإشتراك كعضو مؤسس (٢٥٠) سهم ويساوي (٢٥٠٠) ألفاً وخمسمائة ريال سعودي .
٣. الحد الأعلى للإشتراك كعضو مؤسس هو ١٥ % من قيمة رأس مال الجمعية التعاونية .

المادة (٢٣): السنة المالية :

تحدد السنة المالية للجمعية بأثنى عشر شهراً تبدأ في اليوم الأول من شهر (يناير) وتنتهي في اليوم الأخير من شهر (ديسمبر) من كل عام ميلادي ، وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

المادة (٢٤): الميزانية :

على عضو مجلس الإدارة (المشرّف المالي) أن يعد الميزانية والحسابات الختامية 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 عن ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية إلا في حالات اضطرارية توافق عليها الوزارة.

المادة (٢٥): تنظيم الميزانية :

١. يجب أن تنظم ميزانيات وحسابات الجمعية التعاونية وفقاً للأصول المحاسبية وطبقاً للتعليمات الصادرة من قبل الوزارة.
٢. يجب اعتماد ميزانيات الجمعية من محاسب قانوني معتمد من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية أو مجلس الجمعيات التعاونية .

المادة (٢٦): عرض الميزانية على الأعضاء :

١. تعرض الميزانية والحسابات الختامية على الوزارة بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والتأكد من صحتها ثم التصديق عليها.
٢. يجب أن توضح الميزانية ومرفقاتها بعد التصديق عليها من الجمعية في مدة لا تقل عن ١٥ يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الإطلاع عليها تمهيداً لمناقشتها أمام الجمعية العمومية، كما يجب أن يعلن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية التعاونية أو بالقرب منه.



المادة (٢٧): الاحتياطي النظامي :

يتكون الاحتياطي النظامي للجمعية من النسبة المخصصة له من الأرباح وقدرها (٢٠٪) من الفائض الصافي.

المادة (٢٨): الاحتياط العام :

عندما يبلغ الاحتياطي النظامي مايساوي رأس مال الجمعية الأسهمي يجوز تحويل النسبة المئوية المشار إليها في المادة (٢٧) 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 التعاونية.

المادة (٢٩): الأرباح :

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

١. (٢٠٪) للاحتياطي النظامي مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٨) من هذه اللائحة.
٢. (٤٠٪) من الباقي يصرف كريح بنسبة المساهمة في رأس المال.
٣. (١٠٪) من الباقي خدمات اجتماعية وتكون الأولوية للمستحقين من الأعضاء بالجمعية وأسرهم.
٤. مع مراعاة ما قد تقررته 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 مالا يزيد عن (٢٠٪) منه على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم والباقي يرحل للاحتياطي العام الذي يجوز توزيعه فيما بعد بحسب نقاط أقدمية الأسهم بحيث تحتسب كل سنة أقدمية نقطة وتحتسب الأقدمية ابتداء من أيلولة السهم في ملكية المساهم.

المادة (٣٠): خسائر الجمعية

١. إذا بلغت خسائر الجمعية نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الجمعية أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة ، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر ، لتقرر إما زيادة رأس مال الجمعية أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الجمعيات التعاونية وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس مال المدفوع.

المادة (٣١): قبول الهبات والتبرعات:

- ١- يجوز للجمعية قبول التبرعات وفق الشروط الآتية:
 - أ- ألا يكون المتبرع مرتبطاً بشكل مباشر بأي عقود أو اتفاقيات مع الجمعية.
 - ب- ألا يترتب على التبرع مخالفة للأنظمة والسياسات المعمول بها في الجمعية أو منح الجهة المستفيدة معاملة تفضيلية أو تمييزية للجمعية فيما يتعلق بالتعاقد أو إصدار الترخيص أو أي خدمة تتولى تلك الجهة تقديمها مهما كان نوعها.
 - ج- ألا يكون في التبرع تقديم ميزات مالية أو عينية لمنسوبي الجهة المستفيدة.



- ٢- يحدد نوع التبرع وطرق الاستفادة منه وشروط المتبرع - إن وجدت - باتفاق بين المتبرع والإدارة المالية، وينفذ التبرع وفقاً للأنظمة والتعليمات والمواصفات المعتمدة لدى الجمعية.
- ٣- يفتح حساب باسم الجهة أو المشروع المستفيد من التبرع في أحد المصارف المرخص لها في المملكة ويخصص للتبرعات، وتودع الشيكات فور تسلمها من المتبرع، وتزود الإدارة المالية المعنية بإشعار الإيداع وصورة من الشيك.
- ٤- تقوم الإدارة المالية بإعداد إذن تسوية يتم بموجبه تعليه المبلغ في حساب الامانات المتنوعة باسم الجهة أو المشروع المتلقي للتبرع مع إثبات شرح مختصر عن الموضوع يحدد فيه فرع الجهة والغرض من التبرع واسم مقدمه.
- ٥- يتم الصرف من حساب التبرعات بناء على تفويض خاص من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.



(الفصل الرابع) الشؤون الإدارية

المادة (٣٢): الجمعية العمومية :

تتكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون مالا يقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذا اللائحة .

المادة (٣٣): السلطة العليا للجمعية :

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسري قراراتها على جميع الأعضاء بمن فيهم الغائبين والمتخلفين والمعارضين ولها ان تفوض مجلس الإدارة في بعض صلاحياتها.

المادة (٣٤): اجتماعات الجمعية العمومية :

تكون اجتماعات الجمعية العمومية:

١. عادية وتُعقد مره كل سنة في مدة لا تتجاوز شهرا من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.
٢. غير عادية وتُعقد عند الحاجة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من ثلث أعضائها على الأقل ويشترط لذلك موافقة الوزارة التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضروريا استنادا للمادة (٢٥) من النظام والمادة (٤٦) من اللائحة التنفيذية.

المادة (٣٥): كيفية دعوة الجمعية العمومية :

يجب أن تكون دعوة الجمعية العمومية خطية ومشملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده عبر ارسال الدعوة على البريد الإلكتروني الخاص بالأعضاء والمسجل لدى الجمعية ولا يكتفي للدعوة بوسائل الإعلام وإنما تعتبر هذه الوسائل مساعدة فقط.

المادة (٣٦): تاريخ الدعوة :

يجب ان توجه الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية قبل اربعة عشر يوما على الأقل من موعد الاجتماع وأن يختار المكان والوقت المناسبين للاجتماع ونهياً كافة السبل (من مواصلات ونحوها) لضمان حضور أكبر عدد ممكن من الأعضاء.

المادة (٣٧): النصاب النظامي للجمعية العمومية :

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



المادة (٣٨): 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 (٣٩): عدد الأصوات :

على الأعضاء الحضور شخصيا لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الأسهم التي يمتلكها ويجوز للعضو أن يوكل عضوا آخر في الجمعية من غير أعضاء مجلس الإدارة بالحضور أو التصويت إلا في ظروف خاصة باستثناء النساء والأشخاص المعنويين والأشخاص الذين لا يقيمون بمنطقة خدمات الجمعية فهؤلاء يحق لهم توكيل من يمثلهم ولرئيس الجلسة اعتبار الوكالات أو عدم اعتبارها مع ذكر الأسباب مع ذلك لايجوز توكيل غير الأعضاء كما لايجوز للعضو أن يتوكل عن أكثر من واحد.

المادة (٤٠): حوافز حضور الجمعية العمومية :

يجوز للجمعية العمومية بناءا على اقتراح مجلس الإدارة وضع عقوبات بحق كل عضو بالجمعية يتخلف 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 أن تكون هذه الجوائز من موجودات الجمعية.

المادة (٤١): تسجيل الحضور:

يجب أن تكون هناك سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الذين يحضرون اجتماع الجمعية العمومية ويوقع من قبل الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (٤٤) من هذه اللائحة، ويصدق من قبل من يمثل الوزارة.

المادة (٤٢): جواز حضور غير المساهمين للاجتماع :

تجوز دعوة أشخاص غير مساهمين بالجمعية اجتماعات الجمعية العمومية دون أن يكون لهم حق الاشتراك في التصويت .

المادة (٤٣): رئاسة الجمعية العمومية :

يرأس اجتماعات الجمعية العمومية للأعضاء رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتخبه مجلس الإدارة من بين أعضائه.

المادة (٤٤): المسئولون 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 (٤٥): كيفية الاجتماع :

عند ابتداء الساعة المحددة للاجتماع يتأكد الرئيس من عدد الحضور فإن كانوا قد بلغوا النصاب النظامي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتتح الجلسة وأن 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 ويحث الحضور على الاتصال ببقية المساهمين لحضور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضوء ماذكر في المادة (٣٥) من هذه اللائحة ويذكرهم بأن هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلفون عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٤٠) من هذه اللائحة.

المادة (٤٦): جدول أعمال الجمعية العمومية :

لا يجوز أن تناقش الجمعية العمومية أمورا لم ترد في جدول الأعمال الذي يجب أن يشمل على ماورد بالمادة (٢٤) من النظام والمادة (٤٥) من اللائحة التنفيذية للنظام.

المادة (٤٧): مجلس الإدارة:

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة تنتخبهم الجمعية العمومية بعد موافقة الوزارة بحيث لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن (٧) عضواً، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقنوا اجتماعاً لهم بعد إنتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس ومشرف مالي على الأقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة.

المادة (٤٨): مجلس الإدارة التأسيسي (الأولي):

مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي (٤) أربع سنوات.

المادة (٤٩): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة :

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجراً عن عملهم إلا أنه يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر بعض التعويضات لتغطية النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء 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 (٥٠): شروط عضوية مجلس الإدارة :

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة :

١. أن تتوفر لديه نصوص المادتين (٨ ، ٥) من هذه اللائحة.
٢. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٣. أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.

المادة (٥١): مسئولية أعضاء مجلس الإدارة :

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

المادة (٥٢): أسهم عضو مجلس الإدارة :

يجوز للجمعية العمومية متى ما رأت ذلك محققاً لمصلحة الجمعية أن تجدد عدداً معيناً من الأسهم يجب أن يملكها من يتقدم لعضوية مجلس الإدارة ولا يجوز له في هذه الحالة التنازل عنها أو بيعها قبل مدة عضويته.



المادة (٥٣): صلاحيات مجلس الإدارة وصلاحيات الرئيس

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ماورد بالمادة (18) من النظام والمادة (31) من اللائحة التنفيذية لها في هذا الصدد. ويعين مجلس الإدارة من بين الأعضاء رئيساً ونائباً للرئيس.

ويختص رئيس المجلس أو نائبه بالآتي:

١. صلاحية دعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات المجلس والجمعية العمومية للمساهمين وتمثيل الجمعية في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء والجهات الحكومية وكاتب العدل والمحاكم ولجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ولجان فض المنازعات باختلاف أنواعها وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها، وفتح وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات البنكية وإصدار الوكالات الشرعية وتعيين الوكلاء والمحامين وعزلهم والمرافعة والمدافعة والمخاصمة والصلح والإقرار والتحكيم وقبول الأحكام والاعتراض عليها نيابة عن الشركة.
٢. إنشاء لجان تابعة لمجلس المديرين وتعيين أعضائها وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومكافاتهم.
٣. ويجوز لرئيس المجلس أو نائبه التوقيع على الإتفاقات والشراكات والتحالفات محلياً ودولياً وتعيين مستشارين ومحامين وتقويض وتوكيل الغير في حدود اختصاصه بصلاحيات أو باتخاذ إجراء أو تصرف معين أو بالقيام بعمل أو أعمال معينة، وله إلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً.
٤. اعتماد لوائح تنظيم العمل داخل الجمعية.

المادة (٥٤): التزامات أعضاء مجلس الإدارة:

على 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 وتقميها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات.
٣. يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة بحضور اجتماعات مجلس الإدارة والتوقيع على محاضر الاجتماعات وإذا لم يتم توقيعه على محضر الاجتماع يطبق عليه المادة

المادة (٥٥): عندما يشغل مركز عضو مجلس الإدارة :

يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (٤٥) من هذه اللائحة وإذا شغل مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الإحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين السر أو أمين الصندوق فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم. هذا ولو غادر أعضاء مجلس الإدارة الإحتياطيون كلهم دفعة واحدة أو على فترات لملء المراكز الشاغرة وبقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقى من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فلما أن يقرر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء إحتياطيين.



المادة (٥٦): فقدان عضوية مجلس الإدارة :

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس في إحدى الحالات التالية:

١. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذه اللائحة.
٢. إذا فقد صفته 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 (56) من هذه اللائحة.

المادة (٥٧): الاعفاء من عضوية مجلس الإدارة :

يعفى عضو مجلس الإدارة من عضوية المجلس في إحدى الحالات التالية :

١. إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات بدون عذر شرعي أو أربع جلسات ولو كان بعذر 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 بأن الاعفاء لا يعتبر نافذاً إلا بقرار من الجمعية العمومية وإنما تبقى مسئولية العضو المعفى من تاريخ تبليغه إلى أن تثبت الجمعية العمومية بشأنه كمساهم بالجمعية و يتمتع خلال هذه الفترة من مزاولة أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل إعفائه.

المادة (٥٨): اجتماعات مجلس الإدارة :

يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل.

المادة (٥٩): مكان اجتماعات مجلس الإدارة :

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

المادة (٦٠): دعوة المجلس للاجتماع :

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

- أ- الوزارة أو من يمثلها.
- ب- نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة.
- ج- مراجع الحسابات.

المادة (٦١): كيفية دعوة المجلس للاجتماع :

مالم يكن هناك موعد ثابت دورياً لاجتماعات مجلس الإدارة فيجب أن ترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل مرفقه بجدول الأعمال ويجوز في الحالات المستعجلة تفصيل هذه المدة إلى أي حد و طلب الأعضاء للاجتماع هاتفياً أو برقياً أو بأي وسيلة أخرى.



المادة (٦٢): النصاب النظامي للمجلس :

يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء (50٪+1) وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً مع ملاحظة عدم جواز توكيل أحد الأعضاء عن عضو آخر في المجلس ويحب على العضو أو الأعضاء المعارضين التوقيع على محضر الاجتماع ولا يجوز لهم الامتناع عن التوقيع طالما قد تم تسجيل معارضتهم في المحضر.

المادة (٦٣): سجلات الجمعية :

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا قادرين على تفهم و استيعاب و تطبيق السجلات و النماذج اللازمة لضبط حساباتها و أعمالها الإدارية منركين إدراكاً كافياً قيمتها وما تؤديه من خدمة للجمعية ومن هذه السجلات النماذج :

١. عقد التأسيس.
٢. طلب التسجيل.
٣. طلب الانتساب.
٤. شهادة التسجيل.
٥. سجل الأعضاء.
٦. سجل محاضر الاجتماعات مجلس الإدارة.
٧. سجل حسابات الأعضاء.
٨. الميزانية العمومية.
٩. بطاقة تفريغ الميزانية.
١٠. ميزان المراجعة.
١١. قوائم الجرد.
١٢. سجل اليومية العامة.
١٣. قائمة الإيرادات والمصروفات.
١٤. قائمة المقبوضات والمدفوعات.
١٥. سند قبض.
١٦. سند صرف.
١٧. سند قيد.
١٨. شهادة الاسهم.



المادة (٦٤): حضور غير أعضاء المجلس للاجتماعات :

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

المادة (٦٥): تفويض الصلاحيات :

لمجلس الإدارة أن يفوض لأحد أعضائه بعض الصلاحيات كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضا خاصا لأغراض وأعمال معينة ولمدد محدودة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات.

المادة (٦٦): صلاحيات رئيس المجلس :

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

١. يرأس اجتماعات المجلس و صوته مرجح عند تساوي الأصوات.
٢. يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أيا 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 المكاتبات التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.
٥. وله تفويض بعض صلاحياته أو كلها للغير.

المادة (٦٧): صلاحيات نائب الرئيس :

ينوب عن رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه أو عدم تواجده نائب الرئيس ويتمتع كامل صلاحيات الرئيس .

المادة (٦٨): واجبات أمين المجلس :

يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أمينا له من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (45) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالأعمال الآتية:

١. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها 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 للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها للأصل.
٦. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
٧. يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ونفاثر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسئولية الشخصية.



المادة (٦٩): واجبات المدير :

يتعين على كل جمعية أن تعين مديرا متفرغا لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسئوليته ومرتبته كما يشترط فيمن يعين مديرا للجمعية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٣. أن يكون ذا مزهل علمي يتناسب مع ما سيوكل إليه من مهمات.
٤. أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك.
٥. ألا يكون موظفا بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافا مباشرا على الجمعيات التعاونية ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة ندب أو إعاره الموظف ليكون مديرا للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية.
٦. إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الإدارة ندب أحد أعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الإدارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس.

المادة (٧٠): صلاحيات مدير الجمعية :

يكون مدير الجمعية مسؤولا شخصيا وفقا لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية:

١. يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشئ منها.
٢. عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال.
٣. يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات الممنوحة له حق التصرف بذلك.
٤. يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الأعضاء بها ويتوخى الصدق والعدل والإنصاف في تعامله ومعاملته.
٥. مع ما تضمنته المادة (٥٢) من هذه اللائحة فإنه لا يجوز لمدير الجمعية توريطها في معاملات غير واضحة وجليّة الأهداف كما لا يجوز له أن يمنح حقا للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير.
٦. يوقع على كافة المستندات والتحاويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية إلا بموجب المستندات التي تحفظ ذلك.
٧. لا يجوز له أن يحتفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأي مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة.



٨. لا يجوز له أن يقرض الغير أياً كانوا أو يعطي لأحد كائناً من كان سلفاً نقدياً 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 بإيداعها في البنك الذي تتعامل معه الجمعية أو يسلمها لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حوالة موقعة بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها.
١٠. يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية ببعض المسؤوليات 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 (٧١): المراقب المالي

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه مراقباً مالياً ويكون مسؤولاً عن التأكد من صدور الأمر المالي العام الذي يتعلق بالنفقات الجارية ، و النفقات الرأسمالية أو أي نفقات ذات علاقة ، والتأكد من توفر السيولة النقدية (المسقف المالي) وبأنها كافية لتغطية قيمة النفقة. وتوفر المخصصات اللازمة لتغطية قيمة النفقة الرأسمالية. ويكون المراقب المالي مسئول عن التحقق من المناقشات بين مواد الموازنة العامة وأنها قد تمت وفقاً للمعايير المحاسبية والسياسات المالية المعتمدة ، وأنها تمت من قبل المخولين بذلك. وتدخل في مسؤوليات المراقب المالي التأكد من صلاحية المفوض بالإنفاق وبأن النفقة تقع من ضمن صلاحية المخول له. مع مراعاة تنفيذ نصوص القوانين والأنظمة المالية النافذة ذات العلاقة بالنفقات والعقود والسجلات المالية. وتقديم المقترحات والحلول للمعالجات المالية ما أمكن.

المادة (٧٢): المحاسب :

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

١. مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسؤولاً عن التسجيل فيه وفقاً لقواعد القيد المزدوج في المحاسبة وأن يستعين بسندات القيد كلما استدعى الأمر ذلك.
٢. مسك سجل أسهم الأعضاء ويبين فيه عدد أسهم كل عضو وأرقامها وكل ما يطرأ عليها من استهلاك أو إلغاء أو نقل.
٣. مسك سجل حسابات الأعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية أو 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 أو عندما يطلب منه 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 وسجلات ومستندات الجمعية وأختامها في مكتب الجمعية.



المادة (٧٣): إنهاء خدمة مدير الجمعية :

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

المادة (٧٤): لجنة المراقبة :

يجوز للجمعية العمومية أن تنتخب لجنة مراقبة مكونة من ثلاثة أعضاء تكون مدة العضوية فيها اعتباراً من اجتماع الجمعية العمومية الذي ينتخبون فيه حتى اجتماع الجمعية العمومية الذي يليه، ويجوز إعادة انتخابهم وتطبيق بصدد شروط عضويتهم وفقدان هذه العضوية الشروط التي تنطبق على أعضاء مجلس الإدارة.

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

١. تجتمع مرة كل ثلاثة أشهر.
٢. تتولى الإشراف على أعمال الجمعية بالتعاون مع مجلس الإدارة وتقدم اقتراحاتها ومرئياتها مكتوبة لمجلس إدارة الجمعية الذي لا يلزم بالأخذ بها وإنما يلزم بإبداء مرئياته عليها إذا لم يأخذ بها.
٣. يحق لها مجتمعة الإطلاع على كافة السجلات والدفاتر والمستندات والمحاضر والتقارير والقرارات والميزانيات والعقود والتعليمات وكل مايتعلق بالجمعية شريطة ألا يعرقل ذلك أعمال الجمعية أو يشلها وأن تكون هناك فائدة مرجوة من هذا الإطلاع.
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 (٧٥) اللجان الفرعية :

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

١. لجنة المشتريات والمبيعات وتتولى الإشراف المباشر على مآثرغب الجمعية شراؤه وتحديد أجود الأصناف واختيار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح مناسبة وكافية لتغطية النفقات.
٢. لجنة الجرد التي تتولى الإشراف المباشر على جرد مستودعات الجمعية كلما دعت الحاجة لذلك .
٣. لجنة المستشارين التي تضع الخطط الإستراتيجية والمبادرات ودراساتها وتقييمها والإشراف على الإستشارات الإدارية والمالية والقانونية والهندسية والطبية.
٤. اللجنة الثقافية التي تشرف على المهرجانات والمؤتمرات والملتقيات والإعلام .

ويجب ألا يقل أعضاء كل لجنة عن عضوين ، ويجوز أن يشترك 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) (كيان الجمعية)

المادة (٧٦): دمج الجمعية بأخرى :

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى سواء كانت متفقة معها في الأهداف و الأغراض أو مختلفة عنها ، و يشترط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين، وأن يكون الدمج محققاً لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين، وأن توافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ما تحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية اعتبارية وتلتزم بكافة التعهدات والالتزامات المترتبة 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 من مناصبهم بمجرد تسجيل أو إشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمور الجمعيتين قبل الدمج يبقى على ما هو عليه.

المادة (٧٧): حل الجمعية وتصفيتهما :

للوزارة الحق في حل الجمعية وتصفية أعمالها تبعاً لما ورد في المواد من (٣٩ حتى ٤٢) من نظام الجمعيات التعاونية والمادة (٥٥) من اللائحة التنفيذية له.

المادة (٧٨): الطعن في التصفية :

يجب أن ينشر قرار حل الجمعية وتصفيته وأسماء المصنفين وحساب التصفية بجريدين محليتين ولأعضاء الجمعية الطعن في حساب التصفية لدى الوزارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشره.

المادة (٧٩): 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 مانفعه كل منهم فعلاً ثمناً لأسهمه وما تحقق من أرباح ويودع الباقي 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 (٨٠): عدم التعامل بالدين :

يتعين على الجمعية ألا تتعامل بالأجل سواء لها أو عليها و إذا وجدت ضرورة لذلك يجب على مجلس الإدارة وضع الضوابط والحدود التي تقيد التعامل بالأجل وله أخذ الكفالات أو التعهدات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد.

المادة (٨١): 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 مكاتباتها على أوراق مطبوع عليها بالإضافة لما ذكر عنوانها كاملاً وكل ما من شأنه إظهار شخصيتها.

