



لائحة مجلس إدارة جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان بمحافظة عنيزة

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة (2) لعام 2022م في 18 / 8 / 1443هـ الموافق 21 / 3 / 2022م
تم اعتماد الإصدار الثاني في اجتماع مجلس الإدارة رقم (7) لعام 2023 في 15 / 04 / 1445هـ الموافق 29 / 11 / 2023م
تم اعتماد هذه النسخة (الإصدار الثالث) في اجتماع مجلس الإدارة (5) لعام 2025 في 25 / 03 / 1447هـ الموافق 17 / 09 / 2025م

الإصدار الثالث 1447هـ - 2025م



لائحة:	03	عدد الصفحات	19	رقم الإصدار	03
تاريخ الإصدار	2022 / 03 / 21	تاريخ التعديل	2025 / 09 / 17		

بيان التعديلات

رقم التعديل	تاريخ التعديل	سبب التعديل	ملخص التعديل
1	2023/11/29	تغير في التشريعات الرسمية	تم إلغاء منصب المشرف المالي
2	2025/00/00	تغير في التشريعات الرسمية واللائحة الأساسية	تقديم مكافأة للأعضاء الحاضرين عن كل اجتماع بما لا يزيد عن 6 اجتماعات سنوياً، وخفض عدد أعضاء المجلس إلى (7)

بيان التوزيعات

م	الإدارة	المسؤول	عدد النسخ
1	مجلس الإدارة	الرئيس والنائب والأعضاء	7
2	الإدارة التنفيذية	المدير التنفيذي	1
3	وحدة الحوكمة والالتزام	مسؤول الالتزام – أخصائية الحوكمة	2
4	الشؤون الإدارية	مسؤول المنصات الإلكترونية	1

الباب الأول: تمهيد

المادة رقم (1) التمهيد:

يمثل مجلس الإدارة جميع أعضاء الجمعية العمومية، ويتحمل المسؤولية الكاملة عن إدارة الجمعية وصون مصالحها وتحقيق أهدافها، حتى في حال تفويض بعض صلاحياته أو التعاقد مع جهات خارجية لتنفيذ مهام محددة. وتسعى هذه اللائحة إلى تنظيم عمل المجلس وتعزيز فعاليته، وتوضيح علاقته بالجمعية العمومية والإدارة التنفيذية، إضافة إلى تحديد اختصاصاته وصلاحياته والتزاماته تجاه الأجهزة واللجان الإدارية الأخرى في الجمعية.

المادة رقم (2) التعريفات

يقصد بالألفاظ التالية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة قرين كل منها:

جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان بمحافظة عنيزة	الجمعية
نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية	النظام
قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية	القواعد
اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية	اللائحة التنفيذية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الوزارة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	المركز
لائحة مجلس الإدارة	اللائحة
اللائحة الأساسية لجمعية طهور المعتمدة من المركز الوطني.	اللائحة الأساسية
أعلى هيئة أو جهاز إدارية في الجمعية.	الجمعية العمومية
مجلس إدارة جمعية طهور المعتمد لدى المركز.	مجلس الإدارة
لجنة انتخاب مجلس الإدارة المنتخبة من الجمعية العمومية (أو المكلفة من المركز).	اللجنة
المسؤول التنفيذي عن الإدارة التنفيذية للجمعية.	المدير التنفيذي

المادة رقم (3)

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

1. الجمعية العمومية.
2. مجلس الإدارة.
3. اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
4. الجهاز التنفيذي.

المادة رقم (4)

يتكون مجلس إدارة الجمعية من (7) أعضاء، يتم اختيارهم أو انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية المستوفين لشروط عضوية مجلس الإدارة.

الباب الثاني - انتخاب مجلس إدارة الجمعية

تنظيم عملية الانتخاب

المادة رقم (5)

يعتبر انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة المجلس الإدارة السابق أو أي من أعضائه، من اختصاصات الجمعية العمومية العادية.

المادة رقم (6) لجنة الانتخاب

تشكل الجمعية العمومية - من خارجها - لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة الجديد، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة، تتولى هذه اللجنة مهام الإشراف والتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقا للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.

المادة رقم (7) شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

يشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- (1) أن يكون سعوديا.
- (2) أن يكون كامل الأهلية.
- (3) أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- (4) أن يحمل العضوية الدائمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- (5) ألا يقل عمره عن (18) سنة.
- (6) ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
- (7) الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- (8) ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد ردَّ 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 أجله.

المادة رقم (8)

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية مع عضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، ويجب على المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلبا مسببا للمركز بذلك.

المادة رقم (9)

- 1) يحضر محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.
- 2) تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
- 3) يعقد مجلس الإدارة اجتماعا فوريا يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
- 4) يدرج التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية، كما يتم نشره على الموقع الإلكتروني للجمعية.

تشكيل مجلس الإدارة

المادة رقم (10)

يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيسا ونائبا للرئيس من بين أعضائه.

المادة رقم (11)

في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتا في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.

المادة رقم (12)

- 1- 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، أو اللائحة، أو القواعد، ولم تصح المخالفة خلال ثلاثين يوما من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من المركز.

2- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوما من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

الباب الثالث - العلاقة بين مجلس الإدارة الجمعية العمومية

التزامات واختصاصات الجمعية العمومية تجاه مجلس الإدارة

المادة رقم (13)

- 1) يتعين على أعضاء الجمعية العمومية تمكين مجلس الإدارة المنتخب بما يلزم للقيام بمسؤوليته كاملة وممارسة اختصاصاته ليتسنى لهم محاسبته عليها.
- 2) يجب على الجمعية العمومية العادية وغير العادية أن تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها المحدد من قبل مجلس الإدارة والمدرج في الدعوة لحضور الاجتماع، ولا يجوز لها أن تنتظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

المادة رقم (14)

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة الأساسية للجمعية، فللجمعية العمومية في جلسة غير عادية:
- 1) البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وكذلك انتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
 - 2) إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

التزامات واختصاصات مجلس الإدارة تجاه الجمعية العمومية

المادة رقم (15)

- 1) على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب أعضاء الجمعية في إدراجها على جدول الأعمال.
- 2) يلتزم مجلس الإدارة ورؤساء اللجان والمدير التنفيذي ومراجع الحسابات بالإجابة على أسئلة الأعضاء التي تطرح عليهم أثناء اجتماعات الجمعية العمومية والمتعلقة بجدول الأعمال.
- 3) من حق كل عضو من أعضاء الجمعية العمومية طلب مزيد من المعلومات من مجلس الإدارة حول الموضوعات المطروحة في جدول الأعمال، ومن حقه الاطلاع على سجلات الجمعية لاستكمال معرفته بهذه الموضوعات وعلى مجلس الإدارة تمكينه من ذلك.
- 4) على مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب على أي طلب استفسار مقدم من عضو أو أكثر من أعضاء الجمعية في مدة لا تتجاوز 15 يوما من تاريخ تسليم الطلب.

(5) تمكين الأعضاء من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العمومية.

المادة رقم (16)

يقدم مجلس الإدارة صورة وافية عن نشاط الجمعية في تقريره السنوي إلى الجمعية العمومية، ويجب أن يتضمن التقرير العناصر الأساسية الآتية:

- (1) الأنشطة التي تم تنفيذها وانسجامها مع خطط الجمعية وحاجة المستفيدين لها ونتائج هذه الأنشطة.
- (2) اجتماعات مجلس الإدارة وعددها ومدى مشاركة كل عضو فيها.
- (3) اجتماعات اللجان وعددها، ومدى مشاركة الأعضاء فيها.
- (4) الجهاز التنفيذي ودوره في خدمة الجمعية.
- (5) العلاقة مع المركز والجهة المشرفة، وما جاء على الجمعية من ملاحظات، والالتزام بالرد عليها.
- (6) بيان بالبدلات المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة وسببها.
- (7) أية ملاحظات أو جزاءات لوحظت على الجمعية من الوزارة أو الجهة المشرفة.

المادة رقم (17)

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقا لشروط العضوية كما جاء في اللائحة الأساسية للجمعية

المادة رقم (18) زوال العضوية

لمجلس الإدارة إزالة صفة العضوية عن أي من أعضاء الجمعية العمومية بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:

- (1) الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
- (2) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
- (3) تنفيذ قرار الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:
أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
- (4) إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك السنوي عن موعد استحقاقه.
- (5) الوفاة.

المادة رقم (19)

(1) يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (2) و(3) و(4) من المادة السابقة إبلاغ من أزيلت عضويته بلاغا خطياً بزوال عضويته، ويتضمن البلاغ إشعاراً له بحقه بالاعتراض.

(2) يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلبا إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، ويجب على المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.

آلية عمل مجلس الإدارة

المادة رقم (20)

يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من المدير التنفيذي، أو أي مصدر موثوق آخر.

المادة رقم (21)

- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري، أو عقدها عن بعد عبر الوسائل التقنية.
- 1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعا بناء على دعوة من رئيس المجلس (أو من يفوضه) يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوما على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقا لما يلي:
- أ- أن تكون خطية.
 - ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاما.
 - ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها.
 - د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 2- تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بما لا يقل عن ستة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر.
- 3- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

المادة رقم (22)

- 1) يعتبر التصويت حقا أصيلا لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في اجتماعات المجلس، ولا يجوز حرمانه منه إلا إذا كانت له مصلحة شخصية أو تضارب مصالح في القرار محل التصويت، كما لا يجوز له تفويض أي عضو آخر بالتصويت نيابة عنه.
- 2) تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.
- 3) على رئيس الاجتماع أن يوفر الوقت الكافي لمناقشة كل موضوع وإتاحة الفرصة للأعضاء الراغبين في المناقشة وعرض آرائهم بحرية بحيث تتضح المواقف الأساسية حول الموضوع قبل التصويت على الاقتراحات المقدمة.

المادة رقم (23)

- 1- يجب على عضو مجلس الإدارة التوقيع على نموذج الإفصاح الخاص بتضارب المصالح.

- 2- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير موافقة الجمعية العمومية أن يدخل في أعمال تجارية أو مالية مع الجمعية، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يفصح عن ذلك ويبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في هذه الأعمال، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز له التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.
- 3- تجدد موافقة الجمعية العمومية على دخول العضو في أعمال تجارية أو مالية مع الجمعية بشكل سنوي.
- 4) تدون وقائع الاجتماع، وقراراته في محضر، ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون. ويراعى في صياغة قرارات مجلس الإدارة الإجراء المطلوب القيام به، واسم المسؤول عن التنفيذ، والمدى الزمني للتنفيذ لكي يتمكن المجلس من متابعة التنفيذ ومحاسبة المسؤول عن عدم التنفيذ.

المادة رقم (24)

يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة عن حضور الاجتماعات، بما لا يتجاوز (6) اجتماعات في السنة المالية، وفق ما وضحته القواعد.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة رقم (25)

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
 - 2- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
 - 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
 - 4- اعتماد الأنظمة 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، أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
 - 7- إعداد 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 وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقا لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.

- 10- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين 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- إعداد 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- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- 18- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما 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 بموجبه.
- 20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- 21- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
- 22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- 25- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- 26- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 27- وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 28- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة رقم (26)

- 1) يجوز للجمعية العمومية ولمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصاتها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
- 2) يجب على مجلس الإدارة تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- 3) يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
- 4) يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة الداخلية، واللجنة التنفيذية عضوا مستقلا، وفي كل الأحوال، يجب أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- 5) يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها، وكيفية التنسيق بينها، ويعتمدها من الجمعية العمومية.
- 6) لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
- 7) تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- 8) يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- 9) للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

فقدان العضوية في مجلس الإدارة

المادة رقم (27)

- 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.
 - ج) إذا فقد شرطا من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
 - د) إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررا بالجمعية ووفقا لما تقرره الجمعية العمومية.
 - هـ) إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقا لما تقرره الجمعية العمومية.
 - و) إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس.

- (ز) إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- (2) يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قرارا بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

الباب الرابع - المراكز القيادية بالجمعية

رئيس مجلس الإدارة

المادة رقم (28)

- (1) مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- (أ) رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- (ب) تمثيل الجمعية أمام جميع الجهات الحكومية والخاصة والأهلية، وذلك في حدود الصلاحيات المخولة له بموجب تفويض صادر عن الجمعية العمومية ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ويشمل ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم، بما في ذلك حق المرافعة والمدافعة، والإنكار والإقرار، وطلب اليمين وردّها، وإبرام الصلح والتنازل، والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين. كما يجوز له تفويض أي من هذه الصلاحيات إلى من يراه مناسباً من أعضاء المجلس أو من غيرهم، وله كذلك التعاقد مع المحامين وتوكيلهم فيما يدخل ضمن تلك الصلاحيات..
- (ج) التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- (د) التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
- (هـ) البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- (و) الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- (2) يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة رقم (29)

- (1) لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً لأي من اللجان المنبثقة عن المجلس، ولا يجوز له أن يكون عضواً في أي منها
- (2) يحظر على رئيس مجلس الإدارة إشغال أية وظيفة تنفيذية في الجمعية مثل المدير التنفيذي، أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.

أعضاء مجلس الإدارة

المادة رقم (30)

يلتزم عضو مجلس الإدارة بأداء الالتزامات المترتبة على عضويته ولا يجوز له التفويض في ذلك، ومنها ما يأتي:

- 1) حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات.
- 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 أهداف وأغراض الجمعية.
- 9) مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
- 10) التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- 11) التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
- 12) إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 13) الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- 14) تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
- 15) عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- 16) الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المسؤول التنفيذي (المدير التنفيذي)

المادة رقم (31)

- 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 وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- 2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تعيين مسؤول تنفيذي غير متفرغ.
- 3- يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله.

4- في حال وقع تقصير أو إخلال من المسؤول التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المسؤول التنفيذي ومساءلته كتابيا.

المسؤول المالي (المدير المالي)

المادة رقم (32)

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 المعتمدة ومنها ما يلي:

- 1- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات 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- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - 5- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية..

الباب الخامس - التنظيم المالي

المادة رقم (33)

- 1) يجب على مجلس الإدارة التأكد من تقيّد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية.
- 2) مع مراعاة أحكام النظام والأنظمة ذات العلاقة يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من اثنين من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديين الجنسية، بعد أخذ موافقة المركز.
- 3) يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديين الجنسية بعد أخذ موافقة المركز.
- 4) 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.

المادة رقم (34)

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

(1) يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية وتقرير الحسابات الختامية الواردة من المحاسب القانوني عن السنة المالية المنتهية، وكذلك دراسة مشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، والتوقيع على تقرير المحاسب القانوني والموازنة التقديرية من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ومحاسب الجمعية والمسؤول التنفيذي، تمهيدا لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.

(2) 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 الإلكتروني للجمعية.

المادة رقم (35)

(1) في حالة عدم تمكن مراجع الحسابات من مباشرة مهمته، عليه أن يثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكينه، فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتسيير مهمته فعلى مراجع الحسابات إخطار الجهة المشرفة بصورة من التقرير.

(2) إذا ثبت أي قصور من مراجع الحسابات في أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشة واتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن

الباب السادس - أحكام عامة

المادة رقم (36)

تخضع هذه اللائحة لنصوص اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وكذلك أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية للنظام وقواعد الحوكمة.

المادة رقم (37)

يسري العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتعد ملزمة لجميع أعضاء مجلس الإدارة.

المادة رقم (38) الاعتماد

تم اعتماد هذه النسخة (الإصدار الثالث) في اجتماع مجلس الإدارة (5) لعام 2025 في 00 / 00 / 1447 هـ الموافق 00 / 00 / 2025 م.

رئيس مجلس الإدارة



أنس بن محمد السليم