



# اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية الزراعية للبن بنجران





## (الفصل الأول)

### التأسيس

#### المادة (1): تأسيس الجمعية:

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 73 وتاريخ 09/03/1429هـ وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة، وهي جمعية تعاونية زراعية ذات مسؤولية محدودة.

#### المادة (2): منطقة عملها:

تشمل منطقة عمل الجمعية نجران-محافظة حبونا.نجران-محافظة بدر الجنوبي.نجران-مدينة نجران، كما يكون مركزها في مدينة نجران ويمكن نقله بقرار من الجمعية العمومية إلى أي مكان آخر ضمن منطقة عملها بشرط ألا يكون في هذا النقل ضرر لجمعية أخرى.

#### المادة (3): أغراض الجمعية:

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

1. زيادة الطاقة الاستيعابية لزراعة وانتاج البن بمنطقة نجران بالشراكة الفاعلة والهادفة مع المزارعين.
2. المتاجرة بالبيع والشراء في جميع المنتجات المتاحة عن طريق مراكز البيع والمتاجرة الالكترونية.
3. ضمان كفاءة الانتاج للبن بالاستغلال الامثل للأراضي الزراعية المستثمرة.
4. تطوير الشراكات الاستراتيجية الفاعلة مع مراكز الابحاث والجامعات والجمعيات المماثلة.
5. تهيئة الفرص الاستثمارية لقطاعات الاعمال ذات العلاقة لزراعة وانتاج البن.
6. تعزيز الايرادات التشغيلية باستمرار بما يضمن الملاعة المالية والاستدامة لموارد الجمعية.
7. العمل في الخدمات الزراعية عامة والدعم اللوجستي الزراعي.

#### المادة (4): حق التصرف:

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الاعتبارية بمجرد إتمام عمليتي التسجيل والإشهار المنصوص عليهما في المادتين(12و13) من نظام الجمعيات التعاونية والمادتين (14و15) 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 عليها في المادة الثالثة من هذه اللائحة.





## (الفصل الثاني)

### الأعضاء

#### المادة (5): شروط العضوية:

يجب أن تتوفر في كل عضو بالجمعية الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفى.
3. أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق.
4. أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة بالجمعية.
5. أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها.

6. ألا يزاول عملاً يتنافى مع مصلحة الجمعية.

7. أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن يرفض مجلس الإدارة قبول عضويته يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته يعتبر عضواً بالجمعية بعد تسديد قيمة الأسهم التي يرغب الاكتتاب بها.

#### المادة (6): 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 (7): مساهمة الجمعية بالمؤسسات:

يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة 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 الأسمى وقت المساهمة.

#### المادة (8): واجبات الأعضاء:

يجب على من أصبح عضواً بالجمعية:

1. 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.
2. أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقييد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
3. أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتبت عليه بكافالتها، ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك أسهمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها.
4. على الجمعية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكدا لدى الجمعية.





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

1. إذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (5) من هذه اللائحة.

2. إذا صدر بحقه حكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو عدم الاستقامة.

3. إذا خالف مضمون الفقرتين (2.3) من المادة (8) من هذه اللائحة.

4. إذا تسبب عن عدم في الحق ضرر مادي أو معنوي بالجمعية ويعود تقدير ذلك الضرر لمجلس الإدارة.

ويجب على مجلس الإدارة أن يبلغ العضو المقصول 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 (10): 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 تعتبر الاستقالة نافذة بعد مضي المدة المحددة بعاليه. ومع ذلك يبقى العضو المستقيل مسؤولاً عن جميع التزاماته تجاه الجمعية إلى أن تصبح استقالته نافذة.

وعلى مجلس الإدارة تجميد الاستقالات إذا تدهورت أعمال الجمعية أو بلفت خسائرها ما يساوي نصف رأس مالها الأسهم أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد.

المادة (11): فقدان العضوية:

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في إحدى الحالات التالية:

(أ) الوفاة (ب) الفصل (ج) الاستقالة

المادة (12): إعادة الأسهم:

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 أو بعضهم محل مورثهم أو يتلقون على إحلال أحدهم محله على أن توفر شروط العضوية في الوارث إذا رغبوا عدم استرداد قيمة الأسهم، وعلى مجلس الإدارة ملاحظة استرداد إيصالات أو شهادات الأسهم المعادة والإشارة بـإلغائها في السجلات الخاصة بذلك.

المادة (13): مسؤولية الأعضاء:

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

المادة (14): عدم جواز الحجز على أموال الجمعية:

لا علاقة للجمعية بالديون أو الالتزامات المترتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم 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 (15) : تمييز الأعضاء عن غيرهم:

لا يمنع كون الجمعية أ سست أ صلا لخدمة أعضائها أ تعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمات التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط لذلك:

1. أن تكون خدمتها لغير أعضائها في مصلحتها.
2. أن تعطى الأفضلية والأولوية دائمًا وأبدًا للأعضاء على المتعاملين معها من غير الأعضاء، كما يجوز إعطاء الأعضاء ميزة خاصة في الأسعار عن غيرهم.
3. أن تكون معاملة غير الأعضاء نقدية مهما كانت الأحوال.

المادة (16) : ميزة المؤسسين:

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

المادة (17) : متى يستحق العضو ربحاً على مساهمته:

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

المادة (18) : استمرار قبول الأعضاء:

باب العضوية بالجمعية مفتوح على الدوام لمن تطبق 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 (19) : الحد الأعلى للمساهمة:

لا يجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على (10٪) من رأس مال الجمعية ولا تسري هذه القاعدة على المؤسسين إذا لم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا اتضح أن هناك مساهمًا يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره بما زاد أو استرداده، ويكون سعر السهم ثابت ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز إضافة رسم عضويه بواقع (10٪) من قيمة الأسهم المكتتب بها من قبل العضو وبحد أدنى مائى (200) ريال ومصروفات إصدار للسهم الواحد من حاصل قسمة الموجودات بأخر ميزانية على عدد الأسهم المثبتة فيها (مصروفات إصدار الأسهم الواحد = الموجودات بأخر ميزانية ÷ عدد الأسهم المثبتة فيها) تضاف للاحتياطي العام وبحد أدنى ثلاثة أمثال قيمة السهم الاسمية.

المادة(20) : الحد الأدنى للمساهمة:

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو 10 أسهم بقيمة إجمالية قدرها 10,000 ريال ولا يعتبر المساهم عضواً بالجمعية مالم يسدد كاملاً 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 تتحسب عضويته من تاريخ تسديد كامل الحد الأدنى.





#### المادة (21) : 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 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 وأقتطع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعديضافة ما حققه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.





### (الفصل الثالث)

#### الشؤون المالية

##### المادة (22): رأس المال:

يتكون رأس المال الجماعي من:

- أ. عدد غير محدود من الأسهم قيمة السهم الواحد 1000 ريال
- ب. الاحتياطيات.

##### المادة (23): السنة المالية:

تحدد السنة المالية للجمعية باثنى عشر شهراً ميلادياً تبدأ في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ديسمبر من كل عام، وتنشئ من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

##### المادة (24): 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 و من 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 (25): تنظيم الميزانية:

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

##### المادة (26): عرض الميزانية على الأعضاء:

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

ويجب أن توضع الميزانية ومرافقاتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لا تقل عن 15 يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الإطلاع عليها تمهيداً لمناقشتها أمام الجمعية العمومية، كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه.

##### المادة (27): الاحتياطي النظامي:

يتكون الاحتياطي النظامي للجمعية من النسبة المخصصة له من الأرباح وقدرها (20%) من الفائض الصافي.

##### المادة (28): الاحتياطي العام:

عندما يبلغ الاحتياطي النظامي ما يساوي رأس مال الجمعية الأسهم يجوز تحويل النسبة المئوية 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 أهاف الجمعية.





### المادة (29) : الأرباح:

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

- أ. (20٪) للاحياطي النظامي مع مراعاة ماجاء بالمادة (28) من هذه اللائحة.
  - ب. (20٪) من الباقي يصرف كربح بنسبة المساهمة في رأس المال.
  - ت. (10٪) من الباقي للخدمات الاجتماعية وتكون الأولوية للمستحقين من أعضاء الجمعية وأسرهم.
- ث. مع مراعاة ما قد تقرره الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه المادة (14) من النظام والمادة (26) من اللائحة التنفيذية يخصص باقي الأرباح للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط المعاملات يوزع ما لا يزيد عن (50٪) منه على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم والباقي يعلى للاحياطي العام الذي يجوز توزيعه فيما بعد بحسب نقاط أقدمية الأسهم بحيث تحتسب كل سنة أقدمية نقطة وتحسب الأقدمية ابتدأً من أيلولة السهم في ملكية المساهم.





#### (الفصل الرابع)

##### الشؤون الإدارية

###### المادة (30): الجمعية العمومية:

تكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون ما لا يقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوص عليها في المادة (20) من هذه اللائحة.

###### المادة (31): السلطة العليا للجمعية:

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

###### المادة (32): اجتماعات الجمعية العمومية:

أ. عادية وتعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز شهرًا من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (26) 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 لاجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضرورياً استناداً للمادة (25) من النظام والمادة (46) من اللائحة التنفيذية.

###### المادة (33): كيفية دعوة الجمعية العمومية:

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

###### المادة (34): 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 (35): النصاب النظامي للجمعية العمومية:

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظامياً بحضور (25٪) من الأعضاء استناداً لمضمون المادة (22) من النظام والمادة (42) من اللائحة التنفيذية له.

###### المادة (36): 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 (37): لـكل عضـو صـوت واحد:**

على الأعضاء الحضور شخصياً لاجتماع الجمعية العمومية ولـكل عضـو صـوت واحد مـهما بلـغـت الأـسـهمـ التي يـمـلكـهاـ ولاـيـجـوزـ لـلـعـضـوـ أـخـرـ فيـ الجـمـعـيـةـ منـ غـيرـ أـعـضـاءـ مـجـلـسـ الإـدـارـةـ بـالـحـضـورـ أوـ التـصـوـيـتـ إـلـاـ فيـ ظـرـوفـ خـاصـةـ بـاـسـتـثـاءـ النـسـاءـ وـالـأـشـخـاصـ الـعـنـوـيـنـ وـالـأـشـخـاصـ الـذـيـنـ لـاـ يـقـيـمـونـ بـمـنـطـقـةـ خـدـمـاتـ الـجـمـعـيـةـ فـهـؤـلـاءـ يـحـقـ لـهـمـ توـكـيلـ مـنـ يـمـثـلـهـمـ وـلـرـئـيـسـ الـجـلـسـةـ اـعـتـبـارـ الـوـكـالـاتـ أـوـ عـدـمـ اـعـتـبـارـهـاـ مـعـ ذـكـرـ الـأـسـبـابـ مـعـ ذـكـرـ الـأـسـبـابـ لـاـيـجـوزـ توـكـيلـ غـيرـ الـأـعـضـاءـ كـمـاـ لـاـيـجـوزـ لـلـعـضـوـ أـنـ يـتـوـكـلـ عـنـ أـكـثـرـ مـنـ وـاحـدـ.

**المادة (37): حـواـفـزـ حـضـورـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ:**

يـجـوزـ لـلـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ بـنـاءـاـ عـلـىـ اـقـتـرـاعـ مـجـلـسـ الإـدـارـةـ وـضـعـ عـقـوبـاتـ بـحـقـ كـلـ عـضـوـ بـالـجـمـعـيـةـ يـتـخـلـفـ عـنـ حـضـورـ اـجـتـمـاعـاتـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ ثـلـاثـ مـرـاتـ مـمـتـالـيـةـ بـغـيرـ عـذـرـ شـرـعيـ وـيـجـبـ أـنـ يـتـفـقـ عـلـىـ نـوـعـ هـذـهـ عـقـوبـاتـ مـعـ الـوـزـارـةـ كـمـاـ يـجـوزـ تـخـصـيـصـ جـوـائزـ رـمـزـيـةـ تـوـزـعـ بـالـاقـتـرـاعـ عـلـىـ الـحـضـورـ وـيـسـتـحـسـنـ أـنـ تـكـوـنـ هـذـهـ جـوـائزـ مـوـجـودـاتـ الـجـمـعـيـةـ.

**المادة (39): تسـجـيلـ الـحـضـورـ:**

يـجـبـ أـنـ يـكـوـنـ هـنـاكـ سـجـلـ خـاصـ يـتـضـمـنـ أـسـمـاءـ وـأـرـقـامـ عـضـوـيـةـ الـذـيـنـ يـحـضـرـونـ اـجـتـمـاعـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ وـيـوـقـعـ عـلـيـهـ مـنـقـلـ الـأـشـخـاصـ الـمـنـصـوـصـ عـلـيـهـمـ فـيـ المـادـةـ (42)ـ مـنـ هـذـهـ الـلـائـحةـ،ـ وـيـصـدـقـ عـلـيـهـ مـنـ قـبـلـ مـنـ يـمـثـلـ الـوـزـارـةـ.

**المادة (40): جـواـزـ حـضـورـ غـيرـ مـسـاـهـمـيـنـ لـلـاجـتـمـاعـ:**

تـجـوزـ دـعـوـةـ أـشـخـاصـ غـيرـ مـسـاـهـمـيـنـ بـالـجـمـعـيـةـ لـحـضـورـ اـجـتـمـاعـاتـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ دـوـنـ أـنـ يـكـوـنـ لـهـمـ حـقـ الـاشـتـراكـ فـيـ الـمـنـاقـشـاتـ وـالـتـصـوـيـتـ.

**المادة (41): رـئـاسـةـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ:**

يـتـمـ اـنـتـخـابـ الرـئـيـسـ مـنـ بـيـنـ الـأـعـضـاءـ فـيـ اـجـتـمـاعـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ فـيـ بـدـاـيـةـ كـلـ اـجـتمـاعـ.

**المادة (42): المـسـئـولـونـ عـنـ مـحـضـرـ الـإـجـتمـاعـ:**

يـجـبـ أـنـ يـتـعـيـنـ عـضـوـيـنـ مـنـ بـيـنـ الـذـيـنـ حـضـرـوـاـ الـاجـتمـاعـ لـلـإـشـرـافـ عـلـىـ عـمـلـيـاتـ التـصـوـيـتـ وـتـعـيـنـ شـخـصـ ثـالـثـ لـكـتـابـةـ وـقـائـعـ الـجـلـسـةـ،ـ وـهـؤـلـاءـ مـعـ الرـئـيـسـ هـمـ الـذـيـنـ يـوـقـعـونـ عـلـىـ مـحـضـرـ الـاجـتمـاعـ.

**المادة (43): كـيـفـيـةـ الـإـجـتمـاعـ:**

عـنـ اـبـدـاءـ السـاعـةـ الـمـحدـدـ لـلـاجـتمـاعـ يـتـأـكـدـ الرـئـيـسـ مـنـ عـدـدـ الـحـضـورـ فـإـنـ كـانـواـ قدـ بـلـغـواـ النـصـابـ النـظـامـيـ يـعـلـنـ عـنـ بـدـاـيـةـ الـاجـتمـاعـ وـيـفـتـحـ الـجـلـسـةـ وـأـنـ لـمـ يـبـلـغـ الـحـضـورـ النـصـابـ تـاقـشـ بـعـضـ الـأـمـورـ الـخـاصـةـ بـالـجـمـعـيـةـ كـشـرـ الـلـوـائـحـ وـوـاجـبـاتـ وـحـقـوقـ الـأـعـضـاءـ وـالـطـرـقـ الـتـيـ تـتـمـ بـهـاـ إـجـرـاءـاتـ ضـبـطـ الـحـسـابـاتـ بـالـجـمـعـيـةـ وـنـحـوـ ذـلـكـ فـإـذـاـ مـضـتـ سـاعـةـانـ عـلـىـ الـمـوـعـدـ الـمـحدـدـ لـلـاجـتمـاعـ وـلـمـ يـحـضـرـ مـنـ يـكـمـلـ النـصـابـ،ـ يـعـلـنـ الرـئـيـسـ تـأـجـيلـ الـجـلـسـةـ لـعـدـمـ اـكـتمـالـ النـصـابـ النـظـامـيـ لـهـاـ وـيـحـثـ الـحـضـورـ عـلـىـ الـاتـصـالـ بـبـقـيـةـ الـمـسـاـهـمـيـنـ لـحـضـورـ الـاجـتمـاعـ الـثـانـيـ الـذـيـ يـجـبـ تـحـديـدـهـ عـلـىـ ضـوـءـ مـاـ ذـكـرـ فـيـ المـادـةـ (35)ـ مـنـ هـذـهـ الـلـائـحةـ وـيـذـكـرـهـمـ بـأـنـ هـنـاكـ عـقـوبـاتـ تـطـبـقـ بـحـقـ مـنـ يـتـخـلـفـونـ عـنـ حـضـورـ اـجـتـمـاعـاتـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ كـنـصـ المـادـةـ (38)ـ مـنـ هـذـهـ الـلـائـحةـ.



**المادة (44): جدول أعمال الجمعية العمومية:**

لا يجوز أن تناقش الجمعية العمومية أموراً لم ترد في جدول الأعمال الذي يجب أن يشتمل على ما ورد بالمادة (24) من النظام والمادة (45) من اللائحة التنفيذية للنظام.

**المادة (45): مجلس الإدارة:**

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من 7 أعضاء منتخبهم الجمعية العمومية بعد موافقة الوزارة بحيث لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن (13) عضواً، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا سنوياً اجتماعاً لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس وأمين للصندوق وكذلك أمين للمجلس على ألا تقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة.

**المادة (46): مجلس الإدارة التأسيسي (الأول):**

مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي (3) سنوات.

**المادة (47): مدة عضوية مجلس الإدارة المنتخب:**

تستمر عضوية مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية أربع سنوات عملاً بالمادة (14) من النظام وفي حال انتهاء مدة المجلس يستمر مجلس الإدارة في ممارسة مهامه وصلاحياته إلى أن يتم انتخاب المجلس الجديد في أقرب اجتماع للجمعية العمومية للجمعية وبعد أقصى سنة وإذا تعذر ذلك فيتحقق للوزارة تعيين لجنة مؤقتة لإدارة الجمعية حتى يتم انتخاب مجلس إدارة لها.

**المادة (48): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:**

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجرأً عن عملهم إلا أنه يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر بعض التعويضات لتعطية النفقات التي يتکبدها 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 (29) من هذه اللائحة.

**المادة (49): شروط عضوية مجلس الإدارة:**

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

(1) أن تتوفر لديه نصوص المادتين (5 و 8) من هذه اللائحة.

(2) أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

(3) أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.

**المادة (50): مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة:**

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

**المادة (51): أسهم عضو مجلس الإدارة:**

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



**المادة (52): صلاحيات مجلس الإدارة:**  
يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها ويفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ما ورد بال المادة (18) من النظام والمادة (31) من اللائحة التنفيذية له في هذا الصدد.

**المادة (53): التزامات أعضاء مجلس الإدارة:**  
على مجلس الإدارة:

1. أن يتقيّد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية.
2. أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وفهمها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهه نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات.
3. أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعى الحسابات وأى موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها.
4. أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس.

**المادة (54): عندما يشغّل مركز عضو مجلس الإدارة:**

يجب لا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (45) من هذه اللائحة وإذا شغّل مركز أحدهم لأى سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة، أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين المجلس أو أمين الصندوق فينخُب من الأعضاء من يحل محلهم. هذا ولو قدر ودعى أعضاء مجلس الإدارة الاحتياطيين كلهم دفعة واحدة أو على فترات ملئ المراكز الشاغرة ومع ذلك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقى من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فإما أن تقر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين.

**المادة (55): فقدان عضوية مجلس الإدارة:**

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

- 1) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (49) من هذه اللائحة.
- 2) إذا فقد صفتة كمساهم بالجمعية طبقاً لما تضمنته المادة (11) من هذه اللائحة.
- 3) إذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية.
- 4) إذا صدر قرار بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة طبقاً لما نصت عليه المادة (56) من هذه اللائحة.



## **المادة (56): الإعفاء من عضوية مجلس الإدارة:**

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

- (1) إذا تغيب عن حضور ثلث جلسات متتالية بدون عذر شرعي.
- (2) إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة.
- (3) إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود
- (4) إذا استقال من عضوية المجلس.

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

## **المادة (57): اجتماعات مجلس الإدارة:**

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

## **المادة (58): مكان اجتماعات مجلس الإدارة:**

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

## **المادة (59): دعوة المجلس للاجتماع:**

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

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

## **المادة (60): كيفية دعوة المجلس للاجتماع:**

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

## **المادة (61): النصاب النظامي للمجلس:**

يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء (50%+1) وتحتاج القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً، 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 (62): سجلات الجمعية:**

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

- (1) عقد التأسيس.
- (2) طلب التسجيل.
- (3) طلب الانساب.
- (4) شهادة التسجيل.
- (5) سجل الأعضاء.
- (6) محضر اجتماعات مجلس الإدارة.
- (7) سجل حسابات الأعضاء.
- (8) الميزانية العمومية.
- (9) بطاقة تفريغ الميزانية.
- (10) ميزان المراجعة.
- (11) قوائم الجرد.
- (12) سجل اليومية العامة.
- (13) حسابات الدخل والمصروف.
- (14) حسابات التشغيل. حسابات المتاجرة.
- (15) سند قبض.
- (16) سند صرف.
- (17) سند قيد.
- (18) شهادة الأسهم.

**المادة (63): حضور غير أعضاء المجلس لاجتماعات:**

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

**المادة (64): تفويض الصلاحيات:**

مجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض الصلاحيات كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضاً خاصاً لأغراض وأعمال معينة ولدد محدودة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستدات والعقود والصفقات والميزانيات.



**المادة (65): صلاحيات رئيس المجلس:**

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

1. يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الأصوات.
2. يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أياً كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعى عليها أو متدخلة في قضية من القضايا.
3. يوقع على كافة ما يصدر عن الجمعية سواء مراسلات أو قرارات أو عقود أو غير ذلك.
4. توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتب التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.

**المادة (66): صلاحيات نائب الرئيس:**

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

**المادة (67): واجبات أمين المجلس:**

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

- 1) استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
- 2) المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة.
- 3) المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية.
- 4) التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
- 5) تسجيل معاشر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها للأصل.
- 6) تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
- 7) يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسؤوليته الشخصية.



المادة (68) : واجبات المدير:

يتعين على كل جمعية أن تعين مديرًا لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسؤولياته ومرتبه كما يشترط في من يعين مديرًا للجمعية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
3. أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ما سيوكله إليه من مهام.
4. أن يكون بكمال الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك.
5. لا يكون موظفًا بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة ندب أو إعارة الموظف ليكون مديرًا للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية.
6. إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعين 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 المتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس.

المادة (69) : صلاحيات مدير الجمعية:

يكون مدير الجمعية مسؤولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويلتقي تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:

1. يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصالحة وعليه تقوى لله ومحافظته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشيء منها.
2. عليه التقييد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال.
3. يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترفيعهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات المنوحة له حق التصرف بذلك.
4. يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الأعضاء بها ويتوخى الصدق والعدل والإنصاف في تعامله ومعاملته.
5. مع ما تضمنته المادة (52) من هذه اللائحة فإنه لا يجوز لمدير الجمعية توريطها في معاملات غيرها ضحة وجiltية الأهـاف كما لا يجوز له أن يمنح حقاً للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير.
6. يقع على كافة المستندات والتحاويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية إلا بمحض المستندات التي تحفظ ذلك.
7. لا يجوز له أن يحتفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأي مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة.





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

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

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

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

12. يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

المادة (70): أمين الصندوق:

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أميناً للصندوق ويكون مسؤولاً عن حفظ أموال الجمعية في حزام 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 يثبت 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 بإيصالات القبض وأوراق الصرف التي لها قيمة مالية، وهو المسئول عن قبض الأموال بموجب إيصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسؤولاً عنها.

المادة (71): المحاسب:

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

1. مسک 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 استدعي الأمر ذلك.

2. مسک سجل أ سهم الأعضاء ويبين فيه عدد أ سهم كل عضو وأرقامها وكل ما يطرأ عليها من استهلاك أو إلغاء أو نقل.

3. مسک سجل حسابات الأعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية أو التي ترتب عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحققها لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها أو التي دفعوها لها.

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

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

6. تكون جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية وأختامها في مكتب الجمعية.



المادة (72): إنهاء خدمة مدير الجمعية:

لا يجوز إنهاء خدمة مدير الجمعية إلا بقرار من مجلس الإدارة ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكتف به عن العمل ويتولى مجلس الإدارة محاكمته بما ارتكب من أخطاء.

المادة (73): 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 وفقدان هذه العضوية الشروط التي تطبق 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 وملحوظاتهم وتحدد صلاحيات ومسؤوليات لجنة المراقبة في الأمور التالية:

1. تجتمع مرة كل ثلاثة أشهر.
2. 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.
3. يحق لها مجتمعة الاطلاع على كافة السجلات والدفاتر والمستندات والمحاضر والتقارير والقرارات والميزانيات والعقود والتعليمات وكل ما يتعلق بالجمعية شريطة ألا يعرقل ذلك أعمال الجمعية أو يشلها وان تكون هناك فائدة مرجوة من هذا الاطلاع.
4. على لجنة المراقبة أن تضع تقريرا سنوياً عن أعمالها لعرضه على الجمعية العمومية ويجب أن ترسل نسخة منه لمجلس الإدارة قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أيام على الأقل.

المادة (74): 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 و اختيار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح زهيدة وكافية لغطية 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 يشتراك العضو في أكثر من لجنة كما يجوز له هذه اللجان أن تستعين بمن تحتاج إليه حتى لو لم يكن عضواً بمجلس الإدارة أو مساهماً بالجمعية.



## (الفصل الخامس)

### المادة (75): 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 محققًا لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين، وان تواافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ما تحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية اعتبارية وتلتزم بكافة التعهـات والالتزامات المترتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتحتاج جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، ووضع خطة عمل للجمعية بعد الدمج حيث يقع حكمـاً إعفاء كافة المسؤولين بالجمعيتين قبل الدمج من مناصبـهم بمجرد تسجيل وإشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمورـالجمعـيتين قبل الدمج يبقى على ما هو عليه.

### المادة (76): حل الجمعية وتصفيتها:

للوزارة الحق في حل الجمعية وتصفيتها أعمـالـها تبعـاً لما ورد في المواد من (37 حتى 40) من نظام الجمعيات التعاونية والمادة (53) من اللائحة التنفيذية له.

### المادة (77): الطعن في التصفية:

يجب أن ينشر قرار حل الجمعية وتصفيتها وأسماء المصفـين وحساب التصفـية بجريدةـين محليـتين ولأعضاء الجمعية الطعن في حساب التصفـية لدى الوزارة خلال ثلاثةـين يومـاً من تاريخـ نـشرـه.

### المادة (78): ما يخص الأعضاء بعد التصفـية:

تطـبـقـ المـادـةـ (40)ـ منـ النـظـامـ وـالمـادـةـ (13)ـ منـ هـذـهـ الـلـائـحةـ عـنـدـ تـوزـيعـ نـاتـجـ التـصـفـيةـ بـحـيـثـ يـتـمـ تـوزـيعـ نـاتـجـ التـصـفـيةـ عـلـىـ الأـعـضـاءـ بـمـاـ لـيـتـجـاـوـزـ قـيـمـةـ مـاـ دـفـعـهـ الـأـعـضـاءـ فـعـلـاـ ثـمـنـاـ لـأـسـهـمـهـمـ وـمـاـ تـحـقـقـ مـنـ أـرـبـاحـ وـيـوـدـعـ الـبـاـقـيـ فيـ أـحـدـ الـمـسـارـفـ عـلـىـ ذـمـةـ إـنـشـاءـ جـمـعـيـةـ تـعـاـونـيـةـ جـدـيـدةـ أـوـ بـتـحـوـيـلـهـ بـقـرـارـ مـنـ الـوـزـيـرـ إـلـىـ جـمـعـيـةـ تـعـاـونـيـةـ تـمـارـسـ نـشـاطـ الـجـمـعـيـةـ نـفـسـهـ أـوـ أـيـ نـشـاطـ آـخـرـ قـرـيبـ لـنـشـاطـهـ.





## (الفصل السادس)

### أحكام عامة

#### المادة (79): عدم التعامل بالدين:

يتعين على الجمعية ألا تعامل بالأجل سواء لها أو عليها وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الإدارة وضع الضوابط والحدود التي تقييد التعامل بالأجل ولهأخذ الكفالات أو التعهات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد.

#### المادة (80): ضرورة توفر المطبوعات:

يجب أن يكون لجمعية 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 عليها بالإضافة لما ذكر عنوانها كاملاً وكل ما من شأنه إظهار شخصيتها.





## الإجراءات الرسمية

برقم (28544) وتاريخ 1446/02/30 صدر قرار معايير وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتسجيل هذه الجمعية بموجب هذه اللائحة وبناءً على نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 73 وتاريخ 1429/03/09 في سجلات الإدارة العامة للجمعيات التعاونية بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية تحت رقم (10225) وتاريخ 1446/02/30. متمنن لها التوفيق والنجاح.

مدير عام الإدارة العامة للجمعيات التعاونية

معن بن علي العنقرى

الختم الرسمي

