

# حوكمة مجلس الإدارة

## ٤ المادة الرابعة: حوكمة مجلس الإدارة

### ٤،١ المبدأ العام:

يشرف على الإدارة التنفيذية للجمعية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية. ويقع على عاتق مجلس الإدارة الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها والتأكد من تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها.

### ٤،٢ القواعد العامة لعضوية مجلس الإدارة:

تثبت عضوية عضو المجلس وفق ما نصت عليه المادة الأولى من هذه اللائحة.

٤،٢،١ يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في احدى الحالات التالية:

١،١،١،١ إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المذكورة في المادة الأولى.

١،١،١،٢ إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالنظام الأساسي للجمعية.

١،١،١،٣ إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.

١،١،١،٤ إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله وصدر قرار نافذ من مجلس الإدارة بفقد عضويته.

### ٤،٣ انتخاب مجلس الإدارة:

في عملية الانتخاب، تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس إدارة الجمعية بالاقتراع السري. وفقاً للمادة ١٨،١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ويجب أن تبنى عملية الانتخاب وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية. وفقاً للمادة ١٨،٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

### ٤،٤ مسؤوليات مجلس الإدارة:

٤،٤،١ يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادي). وفقاً للمادة ١٣،٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٢ المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة من خلال:

٤،٤،٢،١ توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس ٤،٤،٢،٢ الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.

٤،٤،٢،٢ إقفال باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٤،٤،٣ رفع أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، (وفقاً للمادة ١-٣ ٢٦ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

٤،٤،٣ على مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ الانتخاب، وفقاً للمادة ٢٦،٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٤ يُحدد رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي واختصاصات كل منهم في أول اجتماع للمجلس وفقاً لكيفية الاختيار التي تحددها اللائحة. وفقاً للمادة ٣٠ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٥ التأكيد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكيد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس. وفقاً للمادة ٢٧،٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٦ التأكيد من تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية. وفقاً للمادة ٣٧،٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٧ التأكيد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية. وفقاً للمادة ٣٧،١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٨ عدم 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. وفقاً للمادة ٣٧،٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،٩ 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 والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من قياديين الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٣٧،٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٤،١٠ عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارستها مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد. وفقاً للمادة ٢٦،٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٥ اختصاصات مجلس الإدارة:

تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الآتي:

٤،٥،١ وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.

٤،٥،٢ وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.

- ٤،٥،٣ اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- ٤،٥،٤ وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعات دورية للتحقق من فاعليتها.
- ٤،٥،٥ وضع أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٤،٥،٦ فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.
- ٤،٥،٧ تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصالح بعد موافقة الجمعية العمومية.
- ٤،٥،٨ تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها، وإدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ٤،٥،٩ إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
- ٤،٥،١٠ وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ٤،٥،١١ صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
- ٤،٥،١٢ تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
- ٤،٥،١٣ التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية.
- ٤،٥،١٤ تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ٤،٥،١٥ الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
- ٤،٥،١٦ الإشراف على إعداد الموازنات التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ٤،٥،١٧ تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه بصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- ٤،٥،١٨ تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.



- ٤،٥،١٩ البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبق.
- ٤،٥،٢٠ إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ٤،٥،٢١ وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ٤،٥،٢٢ الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ٤،٥،٢٣ دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ٤،٥،٢٤ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه وفقاً للمادة ٣٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- ٤،٦ مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة؛
- يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة وله من الصلاحيات ما يلي:
- ٤،٦،١ إرسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية وتشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده. وفقاً للمادة ١٣،٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- ٤،٦،٢ إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل. وفقاً للمادة ١٣،٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- ٤،٦،٣ رئاسة جلسات المجلس.
- ٤،٦،٤ إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
- ٤،٦،٥ اعتماد محضر اجتماع الجمعية.
- ٤،٦،٦ تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو إلى الجمعية.
- ٤،٦،٧ التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها.
- ٤،٦،٨ تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
- ٤،٦،٩ التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق.
- ٤،٦،١٠ توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.
- ٤،٦،١١ الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتوافق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

#### ٤،٧ مدة وعضوية مجلس الإدارة:

٤،٧،١ تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات. وفقاً للمادة ٢٥،٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٧،٢ لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٧،٣ لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزارة أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة. وفقاً للمادة ٢٦،٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٧،٤ يحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

#### ٤،٨ هيكلية مجلس الإدارة:

٤،٨،١ يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ٥٠% من عدد أعضاء الجمعية العمومية. وفقاً للمادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٨،٢ يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية. وفقاً للمادة ٣٣،١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٤،٨،٣ يلزم أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة. وفقاً للمادة ٣٣،٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

#### ٤،٩ اجتماعات مجلس الإدارة:

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعي في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل. وفقاً للمادة ٣١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك. ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل، وتصدر القرارات بالأغلبية بناءً على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

#### ٤،١٠ النصاب وآلية التصويت باجتماعات المجلس:

##### ٤،١٠،١ انعقاد المجلس:

ينعقد اجتماع المجلس بحضور ٥١% أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب فإنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بمن حضر من الأعضاء.

##### ٤،١٠،٢ آلية التصويت:

يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناءً على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يعد مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الإجماع.

٤،١٠،٣: تملك المعلومات وشفافيتها:

٤،١٠،٣،١: أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن سبعة أيام عمل قبل الاجتماع، وأن تتصف بالدقة والصحة وفي الوقت المحدد، ويمكن للأعضاء التأكد من ذلك.

٤،١٠،٣،٢: أن ترسل للأعضاء كافة المعلومات مرتبطة بتواريخها المهمة وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.

٤،١٠،٣،٣: على المجلس مراجعة صحة ودقة المعلومات المقدمة له بشكل دوري.

٤،١١: لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها:

رغبة من جمعية أسرتي في إيجاد آلية مناسبة وملائمة لتشكيل اللجان الفرعية لتسيير أعمالها وتحقيق أهدافها، فقد أقر مجلس إدارة الجمعية مبدأ تشكيل اللجان الفرعية عن طريق الاختيار أو الترشيح أو الانتخاب المباشر من قبل مجلس الإدارة.

٤،١١،١: التعريفات:

رئيس اللجنة: هو الشخص الممثل للجنة أمام مجلس الإدارة ويمتلك صلاحيات تحددها اللائحة التفصيلية للجان.

نائب رئيس اللجنة: هو الشخص الذي ينوب عن رئيس اللجنة.

عضو اللجنة: كل من ينتسب إلى لجنة من اللجان الفرعية للجمعية.

الدورة: هي فترة العضوية باللجنة والمحددة بفترة دورة مجلس الإدارة أو بفترة زمنية أو بعمل محدد.

سكرتير اللجنة: الشخص المسؤول عن محاضر الاجتماعات وتنسيق الاجتماعات وغيرها من الأعمال الإدارية.

توصيات اللجنة: هي نتائج مناقشات أعضاء اللجنة يتم عرضها وفقاً لحدود الصلاحيات على مجلس الإدارة لاعتمادها.

٤،١١،٢: شروط الترشيح لعضوية اللجان:

٤،١١،٢،١: أن يكون المرشح عضواً بالجمعية أو ينال ترشيح من أحد أعضاء مجلس الإدارة.

٤،١١،٢،٢: أن تكون خبرة المرشح في نفس نشاط اللجنة.

٤،١١،٢،٣: ألا يقل عمر المرشح من ٣٠ سنة.

٤،١١،٢،٤ يلتزم المرشح بتقديم الخطط والأفكار والمشاريع التطويرية للجنة.

٤،١١،٢،٥ المادة الثالثة: الهدف من اللجان

٤،١١،٢،٦ تهدف اللجان الفرعية لمجلس الإدارة على مساعدة إدارة الجمعية وتحقق أهدافها وذلك على النحو التالي:

٤،١١،٢،٧ خدمة وتطوير الهدف الذي أنشئت من أجله اللجنة.

٤،١١،٢،٨ تقديم الاقتراحات والأفكار التي تحقق أهداف اللجنة.

٤،١١،٢،٩ القيام بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بتحقيق المهام الخاصة باللجنة.

٤،١١،٢،١٠ تذييل الصعاب والمعوقات واختيار أفضل الحلول لأعمال اللجنة

٤،١١،٢،١١ العمل على تقوية العلاقات بين الجمعية والقطاعات المختلفة.

٤،١١،٣ تشكيل اللجان

٤،١١،٣،١ تشكل اللجان الفرعية بقرار من مجلس الإدارة ويكون أعضاؤها من مجلس الإدارة ومنتسبي الجهات الحكومية والخاصة والأكاديميين وغيرهم من المهتمين بنشاط كل لجنة وفق رؤية الجمعية.

٤،١١،٣،٢ لا يقل أعضاء أي لجنة فرعية عن ثلاثة أعضاء وذلك عن طريق الاختيار أو الترشيح أو الانتخاب وفق الآليات المتبعة في الجمعية

٤،١١،٣،٣ يجوز لعضو مجلس الإدارة رئاسة أكثر من لجنة ويتم تحديد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة.

٤،١١،٣،٤ يجوز لمجلس الإدارة دمج لجنتين أو أكثر ضمن لجنة واحدة إذا رأى في ذلك مصلحة لأعمال تلك اللجان أو اتفاقها في أهداف مشتركة.

٤،١١،٣،٥ تكون إضافة أعضاء جدد ضمن اللجان المشكلت أو إقالة أعضاء غير فاعلين من صلاحيات رئيس مجلس الإدارة.

٤،١١،٤ اختصاصات اللجان:

٤،١١،٤،١ تختص كل لجنة بتنفيذ ما لي وفق الإجراءات التنفيذية التي تراها الجمعية مناسبة:

٤،١١،٤،١،١ حصر المشاكل والقضايا التي تواجه النشاط الذي تمثله كل لجنة، واقتراح الحلول المناسبة له.

٤،١١،٤،١،٢ العمل على عقد اجتماعات ولقاءات مع المسؤولين وتقديم الاقتراحات إلى الجهات المعنية والمختصة من أجل تذييل المعوقات والصعوبات.



٤،١١،٤،١،٣ دراسة الظواهر الإيجابية والسلبية التي تؤثر على النشاطات ذات العلاقة بأهداف اللجنة مع تحليلها والعمل على مواجهتها.

٤،١١،٤،١،٤ رصد المعلومات والإحصائيات والتقارير والبحوث المتخصصة بطبيعة عمل اللجنة.

٤،١١،٤،١،٥ تقديم التوصيات في المواضيع التي تعرض عليها من مجلس الإدارة أو اللجان المختلفة.

٤،١١،٤،١،٦ متابعة القرارات المتعلقة بالنشاط واقتراح التعديلات عليها بناء على التطبيق العملي لها.

٤،١١،٤،١،٧ تقوية العلاقات بين الجمعية والجهات المختلفة من خلال التعريف بالخدمات التي تقدمها الجمعية.

٤،١١،٥ اختيار الرئيس والنواب

٤،١١،٥،١ تختار كل لجنة في أول اجتماع لها رئيساً للجنة ونائب بالانتخاب، كما أنه من حق رئيس مجلس الإدارة تعيين رئيس ونائب للجنة.

٤،١١،٥،٢ إذا تغيب الرئيس ونائبة عن أحد الاجتماعات يختار الأعضاء الحاضرون من بينهم رئيساً للاجتماع.

٤،١١،٥،٣ تكون مدة رئيس اللجنة ونائبة مرتبطة بفترة دورة مجلس الإدارة، ويستمررون بأعمالهم بعدها إلى أن تتخذ إجراءات جديدة من قبل مجلس الإدارة الجديد.

٤،١١،٥،٤ يحق لمجلس الإدارة إغفاء رئيس اللجنة من منصبه أو نائبة في حالة عدم تمكن أحدهما من تحقيق الأهداف المأمولة من تشكيل اللجنة أو قيامهما بسلوك يؤدي للإساءة للجمعية أو منسوبيها.

٤،١١،٥،٥ يحق لمجلس الإدارة إبقاء الرئيس ونائبة لفترة أخرى دون التصويت على ذلك.

٤،١١،٦ مدة فعالية اللجان

٤،١١،٦،١ مدة عضوية اللجنة محددة بمدة دورة مجلس الإدارة أو وفق ما تم تحديده وقت تشكيلها.

٤،١١،٦،٢ يحق لمجلس الإدارة إعادة تشكيل اللجنة في الحالات التالي:

٤،١١،٦،٢،١ في حالة انسحاب أكثر من نصف الأعضاء أو استقالتهم.

٤،١١،٦،٢،٢ في حالة عدم تحقيق الأهداف المأمولة.

٤،١١،٦،٢،٣ إذا تقدم أكثر من نصف الأعضاء بطلب إعادة تشكيل اللجنة.

٤،١١،٦،٢،٤ إذا تكرر عدم اكتمال النصاب في الاجتماعات حسب المطلوب.

٤،١١،٦،٢،٥ يحق لمجلس الإدارة إيقاف انعقاد اجتماعات اللجنة في الحالات التالية:

٤،١١،٦،٢،١ تجاوز اللجنة اختصاصات اللجان الفرعية.

٤،١١،٦،٢،٢ قيام اللجنة أو أي من أعضائها بأي عمل لا تسمح به اللائحة أو إجراءات الجمعية.

٤،١١،٧ توصيات اللجنة

٤،١١،٧،١ تصدر توصيات اللجنة بالأغلبية وإذا تساوت الأصوات يرجح الذي في رئيس اللجنة.

٤،١١،٧،٢ تبلغ اللجنة توصياتها إلى الأمين العام الذي بدوره يحيلها إلى الجهات المعنية بالجمعية لاتخاذ ما يلزم بشأنها ( اعتماد، دراسة، تنفيذ) وإبلاغ اللجنة في الاجتماع اللاحق بنتائج التوصيات.

٤،١١،٨ مشاركات اللجان

٤،١١،٨،١ تعقد كل لجنة اجتماعاً موسعاً واحداً على الأقل سنوياً مع مجلس الإدارة لمناقشة التالي:

٤،١١،٨،١،١ إنجازات اللجنة.

٤،١١،٨،١،٢ الخطط والأهداف المستقبلية للجنة.

٤،١١،٩ تقارير اللجان

تقدم اللجان تقريراً عن أعمالها كل ثلاثة أشهر بالتنسيق بين رئيس اللجنة والأمين العام، ويرفع لرئيس مجلس الإدارة، حيث يتضمن ملخصاً لنشاطها والأعمال المعجزة، ونسبة حضور الأعضاء.

٤،١١،١٠ القواعد العامة للجان

٤،١١،١٠،١ يحق لرئيس مجلس إدارة الجمعية وأعضاء المجلس والأمين العام والمدير التنفيذي أو من يمثلهم لحضور اجتماعات اللجنة والإدلاء بأرائهم ومقترحاتهم، ولا يحق لهم التصويت، ولكل لجنة أن تدعو من خلال الجمعية وبموافقة صاحب الصلاحية من ترغب إذا وجدت في دعوته فائدة للموضوع المطروح للمناقشة.

٤،١١،١٠،٢ للجان الفرعية الاتصال عن طريق الجمعية بالجهات الرسمية وغيرها للوقوف على آرائها ومناقشتها في المواضيع التي لها علاقة بأعمالها، ولا يحق للجنة أو فرق العمل المنبثقة عنها مخاطبة الجهات الرسمية مباشرة.

٤،١١،١٠،٣ لا يحق لجان الفرعية عمل أي مطبوعات مخصصة للمراسلات واستخدامها باسم اللجنة، ويجوز للجنة بعد موافقة وإشراف الجمعية إصدار مطبوعات للتعريف بنشاطها للأعضاء وعمل شعار للجنة، كما لا يحق لأعضاء اللجان التصريح لوسائل الإعلام إلا بعد الرجوع لرئيس مجلس الإدارة.

٤،١١،١٠،٤ تناقش اللجان المواضيع الواردة في المهام المحددة لها، وكذلك التي تحال إليها من مجلس إدارة الجمعية أو اللجان التنفيذية أو الأمانة العامة للجمعية وتكون توصياتها استشارية.

٤،١١،١٠،٥ تجتمع اللجنة بصفة دورية أو بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة أو ثلث الأعضاء، علماً بأن التوصيات الناتجة عن الاجتماع لا تكتسب الصفة الرسمية في حالة عدم اكتمال النصاب المقرر لعقد الاجتماع.

٤،١١،١٠،٦ حضور اجتماعات اللجنة حق وواجب على عضو اللجنة ولا يجوز الإناطة فيه.

٤،١١،١٠،٧ تعقد كافة اجتماعات اللجنة في مقر الجمعية إلا إذا دعت الحاجة إلى عقده في مكان آخر، بعد أخذ موافقة كتابية من إدارة الجمعية.

٤،١١،١٠،٨ يحظر على جميع موظفي الجمعية تقاضي أي مبالغ مالية من اللجان أو أعضائها.

٤،١١،١١ إسقاط العضوية وإضافة أعضاء للجنة

٤،١١،١١،١ ينظر مجلس الإدارة في طلب الاستقالة الذي يتقدم به عضو اللجنة، ويحق لمجلس الإدارة إسقاط عضوية كل عضو تخلف عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال العام دون عذر أو مانع مقبول، ومن حق رئيس اللجنة وأعضائها رفع توصية لمجلس الإدارة بطلب اعتذار الأعضاء لتغيبهم.

٤،١١،١١،٢ إذا خلا محل عضو في اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو الانسحاب أو بفقد شرط من شروط العضوية، يجوز لمجلس الإدارة تعيين خلفاً له، بناء على ترشيح أغلبية الأعضاء باللجنة كما يحق للجمعية ترشيح من تراه مناسباً.

٤،١١،١١،٣ يمكن إسقاط العضوية في الحالات التالية:

٤،١١،١١،٣،١ عند انتهاء شرط الترشيح أو الترشح.

٤،١١،١١،٣،٢ إذا أساء العضو التعامل أو التصرف بشكل يؤدي إلى الإساءة للجمعية أو أحد منسوبيها أو أحد الأعضاء الآخرين في اللجنة.

٤،١١،١١،٣،٣ إذا تجاوز العضو بنود اللائحة التنظيمية للجان.

٤،١١،١١،٣،٤ في حال عجز العضو عن تقديم أي مشاركة والقيام بأي من الواجبات المنصوص عليها.

٤،١١،١١،٣،٥ إذا تبين أن المعلومات التي قدمها عضو لإدارة الجمعية حين انضمامه غير صحيحة

#### ٤،١٢ عزل مجلس الإدارة؛

٤،١٢،١ يجوز للوزير بقرار مسبب عزل مجلس الإدارة، (وفقاً للمادة ١٩،١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:

٤،١٢،١،١ إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق للنباب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية، وتعذر تكملت عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام.

٤،١٢،١،٢ إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة الأساسية، ولم تصح المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من الوزارة.

#### ٤،١٣ مجلس الإدارة المؤقت؛

على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً 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. وفقاً للمادة ١٩،٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

#### ٤،١٤ مهام ومسؤوليات نائب رئيس مجلس الإدارة؛

يقوم نائب الرئيس مقام رئيس المجلس في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة صلاحيات الرئيس كافة.

#### ٤،١٥ مهام ومسؤوليات عضو مجلس الإدارة

٤،١٥،١ الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.

٤،١٥،٢ المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.

٤،١٥،٣ المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.

٤،١٥،٤ التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.

٤،١٥،٥ القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس

ونائبه وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أيًا من هذه المناصب.

٤،١٥،٦ عدم المطالبة بأي رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.

المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

#### ٤،١٦ مهام ومسؤوليات الأمين العام

٤،١٦،١ استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.

٤،١٦،٢ المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.

٤،١٦،٣ المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.



- ٤،١٦،٤ التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٤،١٦،٥ تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
- ٤،١٦،٦ تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
- ٤،١٦،٧ الاحتفاظ بكل الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
- ٤،١٦،٨ حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
- ٤،١٦،٩ القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.
- ٤،١٧ مهام ومسؤوليات المدير التنفيذي
- تعيين الجمعية مديراً لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته ويشترط في من يعين:
- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية.
- أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.
- ٤،١٨ صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
- ٤،١٨،١ في حال لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمال الجمعية يمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.
- ٤،١٨،٢ يكون مدير الجمعية مسؤولاً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:
- ٤،١٨،٢،١ إدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
- ٤،١٨،٢،٢ إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم.
- ٤،١٨،٢،٣ التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصاته.
- ٤،١٨،٢،٤ القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
- ٤،١٨،٢،٥ حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
- ٤،١٨،٢،٦ تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
- ٤،١٨،٢،٧ تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنهما.

٤،١٨،٢،٨ المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها  
التقديرية للعام المالي الجديد.

٤،١٨،٢،٩ السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن  
من الأعضاء.

٤،١٨،٢،١٠ القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.