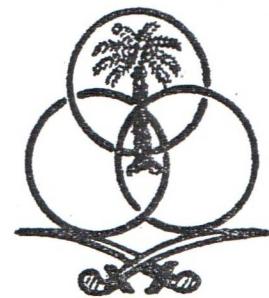


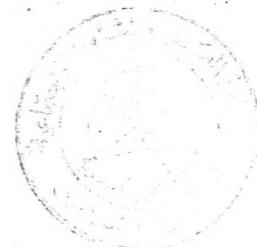
المملَكَةُ الْعَرَبِيَّةُ السُّعُودِيَّةُ

وزارة العمل والشئون الاجتماعية

الادارة العامة للتعاون



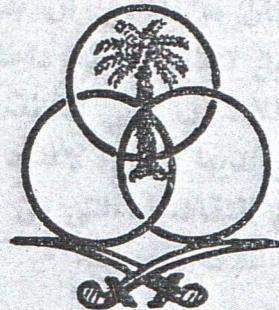
اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية  
المراعية من البطيم



الملكية العربية السعودية

وزارة العمل والشئون الاجتماعية

الادارة العامة للتعاون



الائحة الأساسية للجمعية التعاونية  
النراكية في البطيم - منطقة القصيم



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### تعريف بهذه اللائحة :

كان من المقرر أن تقتصر هذه اللائحة على المواد الأساسية وتترك التفاصيل تنظمها لوائح داخلية أخرى تقوم كل جمعية بوضعها حسبما تراه محققاً للأهداف التي أنشئت من أجلها ، ولكننا لاحظنا أنَّ أغلب الجمعيات لا تتوفر لديها القدرة لإعداد مثل هذه اللوائح فحرضنا أن تشتمل هذه اللائحة على أهم التفاصيل التي من شأنها تحقيق المزيد من المعرفة الشاملة لكل من تربطهم علاقة بالجمعية .

ونحن على ثقة تامة من أن الاخوة أعضاء مجالس ادارة الجمعيات التعاونية وكذلك المساهمين بها يدركون أهمية هذه اللائحة على أساس أنها النظام الذي يحكم جمعييتهم ومن ثم فإن الاطلاع عليها والتعرف على ما تتضمنه من مواد يعد من أهم الواجبات وسيقوم العاملون بالوحدات التعاونية وبهذه الادارة أثناء جولاتهم المنتظمة على الجمعيات التعاونية بشرح هذه اللائحة والتعريف بها .

هذا ويمكن إضافة ، مواد أخرى لهذه اللائحة اذا وجد المؤسسين للجمعية أن المصلحة تدعو لذلك ، كما يمكن شطب أي مادة من هذه اللائحة لا تتفق وأغراض الجمعية على أساس أن هذه اللائحة صممت لتكون شاملة لكل أنواع الجمعيات التعاونية مع ملاحظة ضرورة موافقة هذه الادارة على أي تعديل . نسأل الله تعالى أن يوفقنا جميعاً لما يحبه ويرضاه .

مدير عام التعاون  
عبد الله الزيد



## «الفصل الأول»

### التأسيس

#### المادة (١) تأسيس الجمعية :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام التعاون

رقم ٦٤ لعام ١٣٨٣ هـ وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية  
وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة ، وهي جمعية تعاونية ذات مسؤولية محدودة .

#### المادة (٢) منطقة عملها :

تشمل منطقة عمل الجمعية كل المحافظات ذات التأمين على المطهير وحاجاته

كما يكون مركزها الرئيسي في البليه 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 :

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

- ١ - استغلال وبيع العصاوى والأحمداء وأطعمة الزيارتة للأدوية لصالحها .
- ٢ - استغلال وبيع الأزياء وقطع الغيار .
- ٣ - تأسيس المحروقات .
- ٤ - صيانة المعدات والأزياء الزراعية .
- ٥ - تصدير وتوسيع المنتجات الزراعية والحيوانية .
- ٦ - إنتاج المعدات وزرارات الزراعية .
- ٧ - تقدير الزراعية - الحقلية والأدوية والمستلزمات الفنية للزراعة .  
أو أي خدمات أخرى تدخل ضمن اختصاص الجمعية .
- ٨ - العمل على تنويع مصادر الدخل لمن الزراعيين .



ولا يمكن تعديل أهداف الجمعية الا بقرار من الجمعية العمومية  
بشرط ألا يؤدي هذا التعديل الى تغيير طابعها التعاوني كما لا يعتبر  
هذا التعديل ما لم يصدق عليه خطيا من قبل ادارة التعاون .

#### المادة (٤) حق التصرف :

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الاعتبارية بمجرد تسجيلها رسميا  
لدى الادارة العامة للتعاون التي تتولى اشهار التسجيل بالاعلان عنه في  
جريدةتين محليتين وتزود الجمعية بشهادة تسجيل ونسخة من هذه اللائحة  
مختومتين بخاتم الادارة ، وللجمعية أو من يمثلها بعد اتمام اجراءات  
التسجيل حق التصرف فيما من شأنه تحقيق الاهداف والاغراض المنصوص  
عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة .



#### «الفصل الثاني» الاعضاء

#### 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 الاعضاء  
العنويون وورثة العضو المتوفى .
- ٣ - أن يكون عند المساهمة في تمام الاوصاف المعتبرة شرعا للتصرف  
المطلق .
- ٤ - أن يكون قد سدد الحد الادنى للمساهمة بالجمعية .
- ٥ - أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة  
خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها .
- ٦ - ألا يزاول عملا يتنافي ومصلحة الجمعية .
- ٧ - أن يقبل به مجلس ادارة الجمعية باستثناء الاعضاء المؤسسين ويتحقق  
لمن يرفض مجلس الادارة قبول عضويته أن يستأنف أمام الجمعية

العمومية فإذا أقرت عضويته اعتبر عضوا بالجمعية بعد تسديد قيمة الاسهم التي يرغب الاكتتاب بها .

#### المادة (٦) مساهمة المؤسسات بالجمعية :

يجوز للشخصيات المعنوية ( كالمؤسسات والشركات ) أن يساهموا بالجمعية اذا توفرت فيهم شروط العضوية ، وفي هذه الحالة لا يحق لاعضاء هذه الشخصية المعنوية الاستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لا يجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الادارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصيا بالجمعية .

#### المادة (٧) مساهمة الجمعية بالمؤسسات :

يجوز للجمعية أن تسهم كشخصية اعتبارية بالمؤسسات والشركات التي تنشأ في منطقة خدماتها بشرط ألا تزيد مساهمة الجمعية عن نصف رأس مالها الاسهمي وقت المساهمة .

#### المادة (٨) واجبات الاعضاء :

يجب على من أصبح عضوا بالجمعية :

١ - أن يوقع في سجل الاعضاء الذي يشتمل على اسمه وعنوانه وتاريخ وعدد الاسهم التي ساهم بها ، وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد اطلاعه وعلمه التام بكل ما جاء بهذه اللائحة .

٢ - أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقييد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الادارة .

٣ - أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتب عليه بكافتها ولا يجوز للعضو في أي حال من الاحوال أن يطالب باستهلاك اسهمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها .

٤ - أن يبلغ مجلس الادارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسؤولية على الجمعية كما لا يكون له

حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه اذا لم يكن عنوانه  
مؤكدا لدى الجمعية .

#### المادة (٩) فصل العضو :

يجوز فصل العضو من الجمعية ~~تقديره~~ مجلس الادارة في احدى  
الحالات التالية :

١ - اذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه  
اللائحة .

٢ - اذا صدر بحقه حكم شرعى او اداري يشتمل على عدم الامانة او  
عدم الاستقامة .

٣ - اذا خالف مضمون الفقرات ٢ ، ٣ من المادة (٨) من هذه اللائحة .

٤ - اذا تسبب عن عمد في الحق ضرر مادى أو معنوي بالجمعية ويعود  
تقدير ذلك الضرر لمجلس الادارة .

ويجب على مجلس الادارة أن يبلغ العضو المقصول بكتاب مضمون  
وله حق الاعتراض امام الجمعية العمومية التي يجب عليها البت في  
موضوعه ومع ذلك فيعتبر قرار الفصل نافذا خلال الفترة من تاريخ  
تبليغه به من قبل مجلس الادارة حتى اجتماع الجمعية العمومية .

#### المادة (١٠) الاستقالة :

يجوز لأى مساهם بالجمعية يرغب في الاستقالة منها أن يقدم طلبا  
خطيا بذلك الى مجلس الادارة مع ذكر الاسباب الموجبة لاستقالته من  
الجمعية وعلى مجلس الادارة أن يبت في قبول أو عدم قبول الاستقالة مع  
ايضاح المبررات خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ وصول طلب  
الاستقالة للجمعية و اذا لزم مجلس الادارة الصمت تعتبر الاستقالة نافذة  
بعد مضي المدة المحددة بعاليه . ومع ذلك يبقى العضو المستقيل مسؤولا  
عن جميع التزاماته تجاه الجمعية الى أن تصبح استقالته نافذة .

وعلى مجلس الادارة تجميد الاستقالات اذا تدهورت اعمال الجمعية او بلغت خسائرها ما يساوي نصف رأس مالها الاسهمي او كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد .

#### المادة (١١) فلقد ان العضوية :

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في احدى الحالات التالية :

- أ - الوفاة .
- ب - الفصل .
- ج - الاستقالة .

#### المادة (١٢) اعارة الأسهم :

اذا فقد أحد أعضاء الجمعية عضويته تعاد له أو لورثته قيمة أسهمه على ضوء رأس مال الجمعية المثبت في ميزانيتها للسنة المالية الجارية ولا يجوز بأي حال من الاحوال أن تدفع الجمعية لمن فقد العضوية أكثر من قيمة الاسهم التي دفعها ومع ذلك تمنح الجمعية مهلة سنتين ماليتين لتسوية هذا الموضوع وعلى مجلس الادارة ملاحظة استرداد اتصالات أو شهادات الاسهم المعادة والاشارة بالغالب في السجلات الخاصة بذلك .

#### المادة (١٣) مسؤولية الاعضاء :

تحدد مسؤولية العضو في حقوق والتزامات الجمعية بقدر

ما يمتلكه من الأسهم .



#### المادة (١٤) عدم جواز العجز على أموال الجمعية :

لا علاقة للجمعية بالديون أو الالتزامات المرتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم الشخصية ولا يجوز العجز أو العجر على أموال الجمعية منقوله أو غير منقوله لسداد ديون والتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة ما ساهم به العضو بالجمعية .

#### المادة (١٥) تمييز الأعضاء عن غيرهم :

لا يمنع كون الجمعية أستاذ أصلا لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير

أعضائها أو تقدم لهم الخدمات التي تؤديها لاعضائها ضمن الطرق والاساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط لذلك :

- ١ - أن تكون خدمتها لغير أعضائها في مصلحتها .
- ٢ - أن تعطى الأفضلية والأولوية دائماً وابداً للأعضاء على التعاملين معها من غير الأعضاء . كما يجوز اعطاء 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 شرکوا في تكوين الجمعية لهم حق الأولوية على غيرهم من المساهمين في تقديم الخدمات .



المادة (١٧) متى يستحق العضو ربعاً على مساهمته :

العضو الذي يساهم بالجمعية خلال الاشهر الثلاثة الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الارباح التي تحققها الجمعية تلك السنة كما لا يحق له التصويت في اجتماع الجمعية العمومية التالي لمساهمته .

#### المادة (١٨) استمرار قبول الأعضاء :

باب العضوية بالجمعية مفتوح على الدوام لمن تنطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة ، إلا أنه يجوز في حالات استثنائية عدم قبول مساهمات جديدة لفترة موقته كأن يغطي رئيس المال المحصل ما تتطلبه المشاريع والأهداف التي قامت الجمعية من أجلها وذلك خوفاً من تجميد الأموال وجود فائض نقدي يزيد عن حاجة الجمعية ويشترط لذلك موافقة الادارة العامة للتعاون .

#### المادة (١٩) الحد الأعلى للمساهمة :

لا يجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على عشرة بالمائة من رأس مال الجمعية ولا تسرى هذه القاعدة على المؤسسين اذ لم يتحدد

بعد رأس مال معين للجمعية الا انه اذا اتضحت بعد اعداد الميزانية الاولى للجمعية ان هناك مساهما يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره عما زاد او استرداده .

#### المادة ( ٢٠ ) الأسهم الاعتبارية :

يجوز للجمعية العمومية أن تعين سهما اعتباريا عن كل ثلاثة أسهم حقيقة مضت عليها ست سنوات وتتمتع الاسهم الاعتبارية بما تتمتع به الاسهم الحقيقة من أرباح وعوائد مع ملاحظة عدم احتساب الاسهم الاعتبارية وأرباحها وعوائدها لمن تصفى مساهمته . كما يجوز للجمعية العمومية بناء على توصية من مجلس الادارة منح عدد من الاسهم الاعتبارية لأي شخص يكون ارتبطه بالجمعية يحقق مصلحة معينة لها

#### المادة ( ٢١ ) الحد الأدنى للمساهمة :

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو ~~٥٠٠~~ سهم بقيمة اجمالية قدرها ~~٢٠٠~~ لغريفير يال ولا يعتبر المساهم عضوا بالجمعية ما لم يسدد كامل هذا المبلغ كما لا يستحق أية أرباح أو عوائد على المساهمة التي تقل عن هذا الحد وانما تسجل لحسابه تسديدا لما تبقى من قيمة مساهمته بالحد الادنى ثم تحتسب عضويته من تاريخ تسديد كامل الحد الادنى .

#### المادة ( ٢٢ ) التنازل عن الاسهم :

يمكن أن يتنازل عضو آخر عن بعض أو كل أسهمه بالجمعية ولا يعتبر ذلك نافذا الا بموافقة مجلس الادارة واثبات المتنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الاخير للأسهم بجميع ما يترتب على المالك السابق تجاه الجمعية وعلى مجلس الادارة عدم قبول التنازل اذا كان العضو المتنازل مدين للجمعية حتى يسدد كل ما عليه لها .

#### المادة ( ٢٣ ) الاشتراكات السنوية :

يجوز للجمعية العمومية أن تلزم الاعضاء بدفع اشتراكات سنوية رمزية لا تتجاوز ١٠٪ من قيمة السهم الواحد اذا قامت بتنفيذ مشروع يتطلب ذلك وليس لديها رصيد يغطي نفقاته وتعتبر هذه الاشتراكات مستهلكة بحيث لا يجوز للعضو أن يطالب بعوض عنها .

### **الفصل الثالث الشئون المالية**

#### **المادة (٢٤) رأس المال :**

يتكون رأس مال الجمعية من :

- أ - عدد غير محدود من الاسهم قيمة السهم الواحد سبعين ريال .
- ب - الاحتياطيات .

#### **المادة (٢٥) السنة المالية :**

تحدد السنة المالية للجمعية بالاتفاق التمثيلي شهرًا عربياً تبدأ في اليوم الأول من شهر ديسمبر وتنتهي في اليوم الأخير من شهر سوائل من كل عام . وتنسقى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية .

#### **المادة (٢٦) الميزانية :**

على مجلس الإدارة أن يعد الميزانية والحسابات الختامية للجمعية بعد انتهاء السنة المالية مباشرة وتحرم الجمعية من الاعانة المحاسبية إذا تأخرت ميزانيتها مدة تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية إلا لحالات اضطرارية توافق عليها الإدارة العامة للتعاون .

#### **المادة (٢٧) تنظيم الميزانية :**

يجب أن تنظم ميزانيات وحسابات الجمعية وفقا للأصول المحاسبية وطبقاً للتعليمات الصادرة من قبل الإدارة العامة للتعاون .

#### **المادة (٢٨) عرض الميزانية على الأعضاء :**

عرض الميزانية والحسابات الختامية على الإدارة العامة للتعاون بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة ومراجع الحسابات لتوقيعها والتأكد من صحتها ثم التصديق عليها بخاتم الإدارة .  
ويجب أن توضع الميزانية ومرافقاتها بعد التصديق عليها في مكتب

الجمعية مدة لا تقل عن ١٥ يوما قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الاطلاع عليها تمهيدا لمناقشتها امام الجمعية العمومية كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه.

#### المادة (٢٩) الاحتياطي النظامي :

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

#### المادة (٣٠) الاحتياطي العام :

عندما يبلغ الاحتياطي النظامي ما يساوي رأس مال الجمعية الاسهمي يجوز تحويل النسبة المئوية المشار اليها في المادة السابقة الى الاحتياطي العام الذي يتكون من التبرعات والهبات والاعانة التأسيسية واعانة بناء مقر الجمعية ، ويتصرف مجلس الادارة في استعمال هذا الاحتياطي فيما يحقق أهداف الجمعية .

#### المادة (٣١) الارباح :

تتصرف الجمعية العمومية بالفائض الصافي ~~إذا لم يكن هناك عجز سابق فتفطية ذلك العجز مقدم على غيرها ،~~ واذا ما تقرر توزيع الفائض الصافي فيجب أن يكون كالتالي :

- أ - ٢٠٪ للاحياطي النظامي .
- ب - ٢٠٪ من الباقي تخصص رباعا على الاسهم ولائزمه ٦٪ من رأس المال .
- ج - ١٠٪ من الباقي للخدمات الاجتماعية وتعطى الاولوية في الانفاق على هذا البند على المستحقين من اعضاء الجمعية وأسرهم .
- د - يخصم من الباقي عائد تعامل الاعضاء ويوزع عليهم كل بنسبة تعامله .
- ه - الباقي يوزع كتعامل لرأس المال الاسهمي .

هذا واذا لم يتم ضبط تعامل الاعضاء فيوزع الباقي اجمالا كتعامل لرأس المال بعد حسم ما خصص لـ الاحتياطي وربح الاسهم والخدمات الاجتماعية المشار إليها أعلاه .

## الفصل الرابع الشئون الادارية

## المادة (٣٢) الجمعية العمومية :

٢١) من هذه اللائحة . عن العد الادنى للمساهمة المنصوص عليه في المادة ( ٢١ ) من هذا العدد تكون الجمعية العمومية من كافة الاعضاء الذين يملكون ما لا يقل

### **المادة (٣٣) السلطة العليا للجمعية :**

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسري قراراتها على جميع الاعضاء بما فيهم الفائين والمتخلفين والمترافقين والمشؤون.

### **المادة (٣٤) اجتماعات الجمعية العمومية :**

## تكون اجتماعات الجمعية العمومية :

— عادية وتعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليه في المادة (٢٨) من هذه اللائحة ويجوز تأجيل عقدها لحالات اضطرارية وبموافقة الادارة العامة للتعاون لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر .

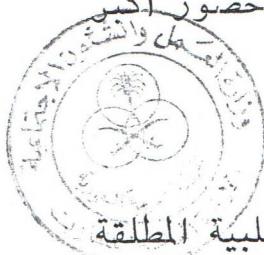
ب - غير عادية : وتعقد عند الحاجة بناء على طلب من مجلس الادارة أو من لجنة المراقبة أو من مراجع الحسابات أو من عشرة بالمائة من المساهمين ويشترط لذلك موافقة الادارة العامة للتعاون التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي متى ما رأت ذلك ضروريا .

المادة (٣٥) 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 الاعلام من اذاعة وتلفزيون ولا بالاعلان بالحرائد او بال محلات العامة وانما تعتبر هذه الوسائل مساعدة فقط .

## **المادة (٣٦) تاريخ الدعوة :**

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



## **المادة (٣٧) النصاب النظامي للجمعية العمومية :**

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظاميا اذا حضره الاغلبية المطلقة للاعضاء ( النصف + واحد ) اذا كان عددهم أقل من مائة عضو ، أما اذا زاد عددهم عن المائة فيجوز تعين ممثلين عنهم بموافقتهم الخطية على أنه لا يجوز للعضو أن يمثل أكثر من عشرة أعضاء وتطبق قاعدة الاغلبية المطلقة على الممثلين الذين يمثلون الجمعية العمومية ويجوز عقد أكثر من اجتماع خلال السنة الواحدة للممثلين .

## **المادة (٣٨) تأجيل الاجتماع :**

اذا لم يتتوفر النصاب النظامي للجمعية العمومية أو للممثلين يؤجل الاجتماع مدة لا تقل عن خمسة عشر يوما ولا تزيد عن ثلاثة أشهر ويصبح الاجتماع الثاني بأي عدد يحضر من المساهمين أو الممثلين بحيث لا يقل عن خمسة أعضاء وتعرض القرارات المتخذة في هذا الاجتماع على الادارة العامة للتعاون للتأكد من أن هذه القرارات تخدم مصلحة الجمعية .

## **المادة (٣٩) اتخاذ القرارات :**

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بغالبية الاصوات فإذا تعادلت يرجع الجانب الذي يصوت معه رئيس الجلسة ويتم التصويت برفع اليد ويتمكن أن يجري بطريقة الاقتراع السري اذا طلب ذلك ثلاثة أرباع الحضور .

بـ

## **المادة (٤٠) لكل عضو صوت واحد :**

على الاعضاء الحضور شخصيا لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الاسهم التي يملكها ولا يجوز للعضو أن يوكل غيره

بالحضور أو التصويت الا 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 الاسباب مع ذلك لا يجوز توكيل غير الاعضاء ~~وكذلك لا يجوز للعضو أن يتوكل عن أكثر من واحد~~.



#### **المادة (٤١) حواجز حضور الجمعية العمومية**

يجوز لمجلس الادارة وضع عقوبات بحق كل عضو بالجمعية يتخلّف عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية ثلاثة اجتماعات متتالية بغير عذر شرعي ويجب أن يتفق على نوع هذه العقوبات مع الادارة العامة للتعاون . كما يجوز تخصيص جوائز رمزية توزع بالاقتراع على الحضور ويستحسن أن تكون هذه الجوائز من موجودات الجمعية .

#### **المادة (٤٢) تسجيل الحضور :**

يجب أن يكون هناك سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الذين يحضرون اجتماع الجمعية العمومية ويوقع عليه من قبل الاشخاص الموصوص عليهم في المادة (٤٥) من هذه اللائحة . ويصدق عليه من قبل من يمثل الادارة العامة للتعاون .

#### **المادة (٤٣) جواز حضور غير المساهمين للجتماع :**

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

#### **المادة (٤٤) رئاسة الجمعية العمومية :**

يتولى رئيس مجلس الادارة رئاسة الجمعية العمومية أو نائب الرئيس وعند غيابهما يتم انتخاب رئيس الجلسة من بين الاعضاء .

#### **المادة (٤٥) المسؤولون عن محضر الاجتماع :**

يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف

على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة ، وهؤلاء مع الرئيس هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع .

#### المادة (٤٦) كيفية الاجتماع :

عند ابتداء الساعة المحددة للجتماع يتأكد الرئيس من عدد الحضور فان كانوا قد بلغوا النصاب النظامي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتح الجلسة وان لم يبلغ الحضور النصاب تناقش بعض الامور الخاصة بالجمعية كشرح اللوائح وواجبات وحقوق الاعضاء والطرق التي تتم بها اجراءات ضبط الحسابات بالجمعية ونحو ذلك فاذا مضت ساعتان على الموعد المحدد للجتماع ولم يحضر من يكمل النصاب ، يعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكمال النصاب النظامي لها ويبحث الحضور على الاتصال ببقية المساهمين لحضور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضوء ما ذكر في المادة (٣٧) من هذه اللائحة ويدركهم بأن هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلرون عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٤١) من هذه اللائحة .

#### المادة (٤٧) جدول أعمال الجمعية العمومية \*

لا يجوز أن تناقش الجمعية العمومية أمورا لم ترد في جدول الاعمال الذي يجب أن يشتمل على ما يلي :

- ١ - تقرير مجلس الادارة عن أعمال الجمعية خلال السنة ومناقشته .
- ٢ - الاستماع لتقرير لجنة المراقبة .
- ٣ - تقرير الادارة العامة للتعاون وملحوظاتها عن الجمعية .
- ٤ - مناقشة تقارير مراجع الحسابات والموافقة على الميزانية والحسابات الختامية اذا لم يكن هناك اعتراضات تخل بها .
- ٥ - بحث واقرارات أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الادارة للسنة القادمة .
- ٦ - انتخاب أعضاء مجلس الادارة والاعضاء الاحتياطيين وللجنة المراقبة وفقا لما نصت عليه المادة (٥٢) من هذه اللائحة .

٧ - التصرف بالفائض الصافي مع مراعاة ما جاء بالمادة ( ٣١ ) من هذه اللائحة .

٨ - تحديد كيفية استثمار الاحتياطي النظامي أو جزءاً منه .

٩ - تعيين مراجع الحسابات .

١٠ - البت بالاستئنافات والاعتراضات المقدمة للجمعية طعناً بأي قرار صادر عن مجلس الإدارة .

١١ - تحديد الحد الأعلى للقروض والالتزامات التي يتطلبها عمل الجمعية وتفويض مجلس الإدارة الصالحيات الكافية لتحقيق أهداف الجمعية .  
اما اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية فيحدد جدول أعمالها بناءاً على الحاجة الملحة لطلب عقدها .



١٢ - أية مواضيع أخرى مذكورة في جدول الأعمال .

**المادة (٤٨) مجلس الإدارة :**

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من ~~٦~~ أعضاء منتخبهم الجمعية العمومية وعلى مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعات لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس وسكرتير من بينهم .

**المادة (٤٩) مدة عضوية مجلس الإدارة :**

تستمر عضوية مجلس الإدارة من اجتماع الجمعية العمومية الذين ينتخبون فيه حتى اجتماع الجمعية العمومية الذي يليه باستثناء مجلس الإدارة التأسيسي .

**المادة (٥٠) مجلس الإدارة التأسيسي (الأول) :**

مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي ثلاثة سنوات ثم تنتهي بالاقتراع مدة عضوية الثالث منهم في نهاية السنة الرابعة والثالث الثاني في نهاية السنة الخامسة كما تنتهي عضوية باقي الأعضاء في نهاية السنة السادسة ، فإذا كان عدد الأعضاء لا يقبل القسمة على ٣ دخل العدد الزائد

فيمن تنتهي مدة عضويته أولاً من الاعضاء وتنتهي مدة العضوية بعد ذلك بالاقدمية بصفة مستمرة ويجوز دائمًا انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته .

#### المادة (٥١) مكافأة أعضاء مجلس الادارة :

لا يتلقى أعضاء مجلس الادارة أجراً عن عملهم إلا أنه يجوز لمجلس الادارة أن يقرر بعض التعويضات لتفصيل النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة الجمعية . كما يجوز للجمعية العمومية أن تمنح مكافآت مقطوعة لمجلس الادارة أو لأشخاص معينين من المجلس .

#### المادة (٥٢) شروط عضوية مجلس الادارة :

- يشترط في المرشح لعضوية مجلس الادارة :
- ١ - أن تتوفر لديه نصوص المادتين ٥ ، ٧ ، ٨ ، ٩ من هذه اللائحة .
  - ٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
  - ٣ - أن يكون قادراً على الالهام في ادارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها .

#### المادة (٥٣) مسؤولية أعضاء مجلس الادارة :

يكون أعضاء مجلس الادارة مسؤولين بالتضامن عن الجمعية وما لها وما عليها من حقوق ، ويكون العضو مسؤولاً مسؤولية شخصية اذا تجاوز صلاحياته ، وقراراتهم ملزمة للجمعية تجاه الغير .

#### المادة (٥٤) الأحجام التي يجوز ان يملكوها أعضاء مجلس الادارة :

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

#### المادة (٥٥) صلاحيات مجلس الادارة :

يتولى مجلس الادارة ادارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الاغراض والاهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الانظمة التعاونية ويتمتع بجميع صلاحيات الجمعية العمومية التي لم تحتفظ بها .

نفسها ، وتتلخص الاعمال التي يجب أن يباشرها مجلس الادارة في الامور التالية :

- ١ - يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أيا كان نوعها ويقوم بجميع الاعمال التي يستلزمها هذا التمثيل .
- ٢ - يقبل أو يرفض انتساب مساهمين جدد بالجمعية ويصدق على انتقال الاسهم بين المساهمين ويصدر قرارات من يفصل من المساهمين .
- ٣ - يحدد البنوك والمؤسسات التي يجب أن تودع فيها أموال الجمعية ولا يجوز في أي حال من الاحوال أن تشتمل معاملة الجمعية مع البنوك والمصارف أو مع غيرها على أي نوع من أنواع الرباء ظاهرة كانت أو مستترة مهما كان نوعها ومقدارها كالربح على الودائع النقدية أو الربح النقدي المتحقق من المدانية ونحو ذلك ويعاقب كل من ارتكب شيئاً من ذلك .
- ٤ - يستثمر ممتلكات الجمعية المنقولة وغير المنقولة ويتصرف بها بالبيع والشراء والاقراض والاستقراض ويفتح الاعتمادات ويقدم الكفالات وفقاً للاصول المتبرعة في ذلك .
- ٥ - يقبل أو يرفض الملح والهبات والاعانات التي تقدم للجمعية .
- ٦ - يدعو الجمعية العمومية للانعقاد .
- ٧ - يعد خطط وبرامج ومشروعات أعمال الجمعية ويشرف على تنفيذها .
- ٨ - يعتمد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية ويتولى مناقشتها أمام الجمعية العمومية مع التقرير المعد من قبله على الميزانية .
- ٩ - يعمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية والمساهمين أو بين المساهمين انفسهم ويتخذ كافة التدابير لانهائها .

#### المادة (٥٦) التزامات أعضاء مجلس الادارة :

على مجلس الادارة :

- ١ - أن يتقييد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية .



- ٢ - أن ينفذ تعليمات الادارة العامة للتعاون التي يجب أن تضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها ويجوز للمجلس ان يكتب للادارة العامة للتعاون بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات .
- ٣ - أن يسهل أعمال منسوبى الادارة العامة للتعاون ومراجعي الحسابات وأى موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبوها .
- ٤ - أن يزود الادارة العامة للتعاون أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس .

#### **المادة (٥٧) عندما يشغّر مركز عضو مجلس الادارة :**

يجب ألا يقل أعضاء مجلس الادارة عن العدد المحدد في المادة (٤٨) من هذه اللائحة وإذا شغّر مركز أحدهم لأى سبب من الاسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الاعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الادارة ، أما اذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو السكرتير فينتخب من الاعضاء من يحل محلهم .

هذا ولو قدر ودعى أعضاء مجلس الادارة الاحتياطيون كلهم دفعة واحدة أو على فترات ملء المركز الشاغرة ومع ذلك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقي من أعضاء مجلس الادارة اخطار الادارة العامة للتعاون بذلك فاما أن تقر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية أو الممثلين لاجتماع غير عادي ، لانتخاب أعضاء للمركز أو المركز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين .

#### **المادة (٥٨) فقدان عضوية مجلس الادارة :**

يفقد عضو مجلس الادارة عضويته من المجلس في احدى الحالات التالية :

- ١ - اذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥٢) من هذه اللائحة .

٢ - اذا فقد صفتة كمساهم بالجمعية طبقا لما نصت عليه المادة ( ١١ ) من هذه اللائحة .

٣ - اذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية .

٤ - اذا صدر قرار باعفائه من عضوية مجلس الادارة طبقا لما نصت عليه المادة ( ٥٩ ) من هذه اللائحة .

#### المادة ( ٥٩ ) الاعفاء من عضوية مجلس الادارة :

يعفى عضو مجلس الادارة من عضوية المجلس في احدى الحالات التالية :

- ١ - اذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية بدون عذر شرعي .
- ٢ - اذا حالت اسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الادارة .
- ٣ - اذا تسبب للجمعية بضرر مادي او معنوي عن طريق تصرف مقصود .
- ٤ - اذا استقال من عضوية المجلس .

وعلى مجلس الادارة أن يبلغ العضو كتابة باعفائه من عضوية مجلس الادارة مع ذكر السبب علما أن الاعفاء لا يعتبر نافذا الا بقرار من الجمعية العمومية وانما تبقى مسؤولية العضو المعني من تاريخ تبليغه الى أن تبت الجمعية العمومية بشأنه كمساهم بالجمعية ويتمكن خلال هذه الفترة عن مزاولة أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل اعفائه .

#### المادة ( ٦٠ ) اجتماعات مجلس الادارة :

يجتمع مجلس الادارة كلما دعت الحاجة الى ذلك أو بناءا على طلب من لجنة المراقبة وفي كل الاحوال يجب ان يجتمع كل شهر مرة على الاقل .

#### المادة ( ٦١ ) مكان اجتماعات مجلس الادارة :

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



## **المادة (٦٢) دعوة المجلس للجتماع :**

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

- أ - الادارة العامة للتعاون أو من يمثلها
- ب - نصف عدد اعضاء مجلس الادارة .
- ج - لجنة المراقبة .
- د - مراجع العسابات .
- ه - عشرة بالمائة من المساهمين .

## **المادة (٦٣) كيفية دعوة المجلس للجتماع :**

ما لم يكن هناك موعد محدد ويعين لاجتماعات مجلس الادارة كأن يكون مثلا بعد صلاة العشاء من أول خميس أو سبت أو أحد من كل شهر فيجب أن ترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل مرفقة بجدول الاعمال ويجوز في الحالات المستعجلة تقصير هذه المدة إلى أي حد وطلب الاعضاء للجتماع هاتفيا أو برقيا أو بأية وسيلة أخرى .

## **المادة (٦٤) النصاب النظامي للمجلس :**

يتوفّر النصاب النظامي لمجلس الادارة بحضور الأغلبية وتتخذ القرارات بأغلبية الاصوات ، وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا ، مع ملاحظة عدم جواز توكيل أحد الاعضاء عن عضو آخر في المجلس هذا ويجب في حالة اتخاذ القرارات بالأغلبية أن يوقع العضو أو الاعضاء المعارضون على محضر الاجتماع وأن يدخلوا ضمن الأغلبية ولا يجوز لهم أن يرفضوا التوقيع الا بعد تسجيل معارضتهم .

## **المادة (٦٥) سجلات الجمعية :**

يتعين على أعضاء مجلس الادارة أن يكونوا قادرين على تفهم واستيعاب وتطبيق السجلات والنماذج الازمة لضبط حساباتها وأعمالها

الإدارية مدركين ادراكا كافيا قيمتها وما تؤديه من خدمة للجمعية ومن هذه السجلات والنماذج :

- ١ - عقد التأسيس .
- ٢ - طلب التسجيل .
- ٣ - طلب الانتساب .
- ٤ - شهادة التسجيل .
- ٥ - سجل الاعضاء .
- ٦ - محضر اجتماعات مجلس الإدارة .
- ٧ - سجل حسابات الاعضاء .
- ٨ - الميزانية العمومية .
- ٩ - بطاقة تفريغ الميزانية .
- ١٠ - ميزان المراجعة .
- ١١ - قوائم الجرد .
- ١٢ - سجل اليومية العامة .
- ١٣ - حساب الدخل والمصروف .
- ١٤ - حساب التشغيل .
- ١٥ - حساب المتاجرة .
- ١٦ - سند قبض .
- ١٧ - سند صرف .
- ١٨ - سند قيد .
- ١٩ - شهادة الاسهم .



ويتمكن أن يحصل المؤسسوں على هذه السجلات والنماذج من الادارة العامة للتعاون مجاناً .

#### المادة (٦٦) حضور غير أعضاء المجلس للاجتماعات :

يجوز لمجلس الادارة أن يسمح لغير أعضائه سواء من مساهمي الجمعية أو غيرهم بحضور جلساته ، ويعين ذلك بالنسبة للاعضاء الاحتياطيين . وليس لغير الاعضاء بالمجلس حق في المناقشة أو التصويت .

## **المادة (٦٧) تفويض الصلاحيات :**

لمجلس الادارة أن يفوض أحد أعضائه بعض صلاحياته كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير اعضاء المجلس أو بعض الاشخاص من غير المساهمين تفويضا خاصا لاغراض واعمال معينة ولمدة محددة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات.

## **المادة (٦٨) صلاحيات رئيس المجلس :**

يتمتع رئيس مجلس الادارة بالصلاحيات التالية :

- ١ - يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الاصوات
- 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 الادارة .

## **المادة (٦٩) صلاحيات نائب الرئيس :**

ينوب عن رئيس مجلس الادارة في حالة غيابه نائب الرئيس ويتمتع بصلاحيات الرئيس ما لم يكن الرئيس قد فوض أحد أعضاء مجلس الادارة ببعض أو كل صلاحياته .

## **المادة (٧٠) واجبات السكرتير :**

يتبعن أن يكون مجلس الادارة سكرتيرا من بين أعضائه كنص المادة (٤٨) من هذه اللائحة ويقوم السكرتير عادة بالاعمال التالية :

- ١ - استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الادارة .
- ٢ - المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة .

- ٣ - المشاركة في اعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية
- ٤ - التحضير لاجتماعات مجلس الادارة والجمعيات العمومية
- ٥ - تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الاعضاء واستنساخ صور عنها والتوجيع على هذه الصور ومطابقتها للاصل .
- ٦ - تبليغ قرارات مجلس الادارة الى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
- ٧ - يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسؤوليته الشخصية والمشهود له بذلك ( ١٢٥ )

#### **المادة ( ٧١ ) واجبات المدير :**

يتعيين على كل جمعية أن تعين مديرا لها بحسب قانونها بتعيينه قرار من مجلس الادارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسؤولياته ومرتبه كما يشترط فيما يعين مديرا للجمعية :

١ - أن يكون سعودي الجنسية على أنه يجوز في حالات استثنائية ولفتره زمنية محدودة وبموافقة الادارة العامة للتعاون عدم التقيد بهذا الشرط بعد توفر كل الضمانات الكافية .

٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .

٣ - أن يقدم كفالة يحدده نوعها وشروطها ومقدارها مجلس الادارة وإذا قبل به مجلس الادارة بدون كفالة فيعتبر تحت كفالتهم بالتضامن .

٤ - أن يكون بكمال الاهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعى أو اداري يشتمل على عدم الامانة أو السلوك .

٥ - ألا يقوم هو أو من يرثونه بأعمال تتعارض ومصلحة الجمعية .

٦ - ألا يكون موظفا بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف اشرافا مباشرا على الجمعيات التعاونية . ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الادارة العامة للتعاون ندب او اعارة الموظف ليكون مديرا للجمعية

وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية .

٧ - اذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الاسباب من تعين مديرًا متفرغا لاعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الادارة ندب أحد اعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الادارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس .

#### المادة (٧٢) صلاحيات مدير الجمعية :

يكون مدير الجمعية مسؤولا شخصيا وفقا لاحكام هذه اللائحة أمام مجلس الادارة ويتلقي تعليماته من رئيس مجلس الادارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الامور التالية :

١ - يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الاموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشيء منها .

٢ - عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الادارة وعدم تجاوزها في أي حال من الاحوال .

٣ - يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترفيعهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم اذا لم يكن ضمن الصلاحيات المنوحة له حق التصرف بذلك .

٤ - يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الاعضاء بها ويتوكى الصدق والعدل والانصاف في تعامله ومعاملته .

٥ - مع ما تضمنته الفقرة ٤ من المادة (٥٥) من هذه اللائحة فانه لا يجوز لمدير الجمعية توريطها في معاملات غير واضحة وجليه الاهداف كما لا يجوز له أن يمنع حقا للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير .

٦ - يقع على كافة المستندات والتحاويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية الا 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 أيا كانوا أو يعطي لأحد كائنا من كان سلفاً نقدية من أموال الجمعية ، كما لا يجوز له أن يوقع باسمه كمدير للجمعية أي تعهدات أو كفالات ترتب أي مسؤولية على الجمعية ، وإذا ظهر شيء من ذلك فالجمعية غير ملزمة به .
- ٩ - عليه عدم نقل مبالغ نقدية تخص الجمعية من بلد لآخر ، وإنما يقوم بإيداعها في البنك الذي تتعامل معه الجمعية أو يسلّمها لامين صندوق الجمعية ويأخذ حوالته موقعة بما يلزم لتنفيذ الاعمال المراد صرف المبالغ عليها .
- ١٠ - يجوز لمجلس الادارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية بكل أو بعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس الجمعية .
- ١١ - يحضر اجتماعات مجلس الادارة متى ما طلب منه ذلك ما لم يكن أحد أعضاء مجلس الادارة فحضوره الزامياً ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس .
- ١٢ - يقوم بأية أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الادارـة
- المادة (٧٣) أمين الصندوق :**
- ينتخب مجلس الادارة أحد أعضائه أميناً للصندوق أو يتم تعيينه من غير الأعضاء ويكون مسؤولاً عن حفظ أموال الجمعية في حرس أمين وعن صرفها في الأوجه التي يقرها مجلس الادارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره المجلس .

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

وهو المسئول عن قبض الاموال بموجب اتصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسؤولا عنها .

#### المادة ( ٧٤ ) المحاسب :

يعين مجلس الادارة محاسبا للجمعية ويدفع له راتبا أو مكافأة ويكون مسؤولا عن الاعمال التالية :

- ١ - مسأك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسؤولا عن التسجيل فيه وفقا لقواعد القيد المزدوج في المحاسبة وان يستعين بمستندات القيد واستدعي الامر ذلك .
- ٢ - مسأك سجل أسهم الاعضاء ويبين فيه عدد اسهم كل عضو ونوع اقامتها في ادارة الجمعية المعنية وكل ما يطرأ عليها من استهلاك او الغاء او نقل .
- ٣ - مسأك سجل حسابات الاعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية او التي ترتب عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحقت لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها او التي دفعوها لها .
- ٤ - اعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الاقل كل ثلاثة أشهر وعندما يطلب اليه ذلك .
- ٥ - تحضير حسابات الجمعية واعداد حساباتها الختامية في نهاية السنة المالية للجمعية وعرضها على مدقق الحسابات لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية واجازة الحسابات الختامية .
- ٦ - تكون جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية واحتامها في مكتب الجمعية .

#### المادة ( ٧٥ ) انهاء خدمة مدير الجمعية :

لا يجوز انهاء خدمة مدير الجمعية الا بقرار من مجلس الادارة ويجوز لرئيس مجلس الادارة أن يكتف بيده عن العمل ويتولى مجلس الادارة محاكمةه بما ارتكب من أخطاء .

## المادة ( ٧٦ ) لجنة المراقبة :

تتألف لجنة المراقبة من ثلاثة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية وتكون مدة عضويتهم 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 وتحتقراراتهم بموافقة اثنين منهم حتى لو كان المعارض الرئيس . ويكون لهذه اللجنة سجل خاص يسجلون فيه قراراتهم وملاحظاتهم . وتحدد صلاحيات ومسؤوليات لجنة المراقبة في الأمور التالية :

- ١ - تجتمع مرة كل ثلاثة أشهر .
- ٢ - تتولى الإشراف على أعمال الجمعية وتقدم اقتراحاتها ومرئياتها مكتوبة لمجلس إدارة الجمعية الذي لا يلزم بالأخذ بها وإنما يلزم بابداء مرئياته عليها اذا لم يأخذ بها .
- ٣ - 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 .
- ٤ - للجنة المراقبة دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي وذلك بعد موافقة الإدارة العامة للتعاون التي يجب أن تكون مطلعة على الاسباب والمبررات الداعية لذلك .
- ٥ - يجب أن يجتمع مجلس الإدارة اذا طلبت منه لجنة المراقبة ذلك وتبث الأمور التي من أجلها طلب الاجتماع واذا حدث خلاف بين مجلس الإدارة وللجنة المراقبة فتتولى بحثه والتحقيق فيه الإدارة العامة للتعاون ولها أن تحكم في هذا الخلاف ويسري حكمها حتى تجتمع الجمعية العمومية .



٦ - على لجنة المراقبة أن تضع تقريرا سنويا عن أعمالها لعرضه على الجمعية العمومية ويجب أن ترسل نسخة منه لمجلس الادارة قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أيام على الأقل .

#### المادة ( ٧٧ ) اللجان الفرعية :

يجوز أن يتفرع من مجلس الادارة لجان تساعد المجلس على ادارة أعمال الجمعية وعلى سبيل المثال :

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

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

ج - اللجنة الثقافية التي تشرف على فصول المتابعة وفصول مكافحة الامية ورياض الاطفال ونحو ذلك ان وجدت في الجمعية مثل هذه النشاطات . ويجب ألا يقل أعضاء كل لجنة عن عضوين ، ويجوز أن يشتراك العضو في أكثر من لجنة كما يجوز لهذه اللجان أن تستعين بمن تحتاج اليه حتى لو لم يكن عضوا بمجلس الادارة أو مساهمًا بالجمعية .

#### الفصل الخامس

#### المادة ( ٧٨ ) دمج الجمعية بأخرى :

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى سواء كانت متفقة لها في الاهداف والاغراض أو مختلفة عنها ، ويشرط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين وأن يكون الدمج محققاً لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين ، وأن توافق الادارة العامة للتعاون 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 المرتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتحجّم جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس الادارة وللجنة المراقبة ، ووضع خطة عمل للجمعية بعد الدمج حيث يقع حكم اعفاء كافة المسؤولين بالجمعيتين قبل الدمج من مناصبهم بمجرد تسجيل واشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمور الجمعيتين قبل الدمج يبقى على ما هو عليه .

#### **المادة (٧٩) حل الجمعية وتصفيتها :**

**للادارة العامة للتعاون الحق في حل الجمعية وتصفيتها أعمالها في الحالات الآتية :**

- ١ - اذا بلغ مجموع خسائرها في سنة مالية واحدة أكثر من نصف رأس المال المدفوع ولم تتمكن من تغطية هذه الخسائر وأصبح متعدرا عليها متابعة أعمالها من الناحية المادية .
- ٢ - اذا نقص عدد المساهمين فيها لاي سبب من الأسباب عن الحد الادنى وهم عشرين عضوا ولم تتمكن خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من وجود مساهمين جدد يكملون الحد الادنى .
- ٣ - اذا ثبت أنها في حالة عسر أو عجز أو اضطراب ، وتعذر استمرارها وقيامها بالتزاماتها .
- ٤ - اذا ثبت بعد التحقيق أنها خرجت عن الاغراض والاهداف التي أنشئت من أجلها أو تدخلت فيما لا يعنيها من الامور بأي شكل من الاشكال .
- ٥ - اذا لم تباشر أعمالها خلال سنة من تاريخ تسجيلها مهما كان السبب .
- ٦ - اذا توقفت أعمالها نهائيا مدة سنة لاي سبب من الاسباب .
- ٧ - اذا قرر أعضاء الجمعية العمومية حلها بموافقة ثلاثة أرباع المساهمين على أنه يجوز في الحالتين ٥ و ٦ أعلاه توجيه إنذار للجمعية من قبل الادارة العامة للتعاون واعطاها مهلة لا تزيد عن ثلاثة أشهر .



## **المادة (٨٠) الطعن في التصفية :**

يجب أن ينشر قرار حل الجمعية وتصفيتها وأسماء المصفين وحساب التصفية بجريدة محلتين ولأعضاء الجمعية الطعن في حساب التصفية لدى الادارة العامة للتعاون خلال ثلاثة أيام من تاريخ نشره .

## **المادة (٨١) ما يخص الأعضاء بعد التصفية :**

تطبق المادة (١٣) من هذه اللائحة في حالة ظهور أي عجز أو خسارة في حساب التصفية وفي حالة عدم وجود عجز أو خسارة يعطى كل عضو قيمة الاسهم التي دفعها فقط ويودع الباقي أحد المصارف على ذمة انشاء جمعية تعاونية جديدة أو يتم تحويله الى جمعية تعاونية تمارس نفس نشاط الجمعية التي تمت تصفيتها أو أقرب نشاط الى نشاطها .

ولا يحق لاعضاء الجمعية المصفاة أن يطالبوا بأكثر من قيمة ما دفعوه ثمنا لاسهمهم مهما كانت المبررات .

### **الفصل السادس**

#### **أحكام عامة**

## **المادة (٨٢) عدم التعامل بالدين :**

يتعين على الجمعية ألا تعامل بالاجل سواء لها أو عليها وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الادارة وضع الضوابط والحدود التي تقيد التعامل بالاجل ولهأخذ الكفالات أو التزادات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد .

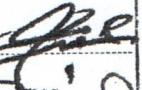
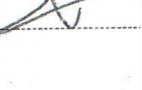
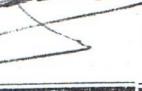
## **المادة (٨٣) ضرورة توفر المطبوعات:**

يجب أن يكون للجمعية خاتم رسمي يشتمل على اسمها طبقا 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 كاملا وكل ما من شأنه اظهار شخصيتها .

أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ ١٦ / ١٠ / ٢٠١٧ وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه ومتذوب الادارة العامة للتعاون السيد / سماحة عبده لطفي

وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام وبكلية الانظمة التعاونية وتلتزم بتنفيذ تعليمات الادارة العامة للتعاون التي تخضع هذه الجمعية لرقابتها وشرافها والله الموفق .

الموسسون :

التوقيع	الاسم	التوقيع	الاسم
	د. محمد الغزالى العبدالله		د. عبد الرحمن سعيد
	د. محمد الأمريكي		د. عبد الرحمن سعيد
	د. محمد الرشيد		د. عبد الرحمن سعيد
	د. عبد الرحمن سعيد		د. عبد الرحمن سعيد
	د. عبد الرحمن سعيد		د. عبد الرحمن سعيد
	د. عبد الرحمن سعيد		د. عبد الرحمن سعيد
	د. عبد الرحمن سعيد		د. عبد الرحمن سعيد
	د. عبد الرحمن سعيد		د. عبد الرحمن سعيد
	د. عبد الرحمن سعيد		د. عبد الرحمن سعيد

رئيس الجمعية التأسيسية

مندوب ادارة التعاون



## الإجراءات الرسمية

برقم ١٠١٨ وتاريخ ١٤١٥/٦/٢٤ أصدرت موافقة معالي الوزير  
بتسجيل هذه الجمعية بموجب هذه اللائحة وبناءً على نظام  
التعاون الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٢٦ وتاريخ ٢٥/٦/١٣٨٢ هـ  
وقد تم تسجيلها في سجلات الادارة العامة للتعاون تحت رقم ١٧٩  
وتاريخ ١٤١٦/٦/٢٤ متمنين لها التوفيق والنجاح .

مدير عام التعاون - السماح

لفت

الختم الرسمي



مطبوع «الأشعاع» التجارية بالرياض

