



الجمعية التعاونية الزراعية بنجران



وزارة العمل  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية



# اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية الزراعية بمنطقة نجران ٢٠٢٤ م





الجمعية التعاونية الزراعية بنجران



الجمعية التعاونية الزراعية  
بنجران

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
سجل تعاوني رقم ( ٦٢ )





## الفصل الأول

### التأسيس

#### **المادة ( ١ ) تأسيس الجمعية:**

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٢٦ وتاريخ ٢٥ / ٦ / ١٣٨٢ هـ وبناء على قرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ( بدون ) وتاريخ ١٣٩٣/١/٢٨ هـ تسجل الجمعية التعاونية الزراعية بنجران لدى هذه الوزارة تحت رقم ( ٦٢ ) وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة ، وهي جمعية تعاونية في مجال الزراعة .

#### **المادة ( ٢ ) منطقة عمل الجمعية:**

تشمل منطقة عمل الجمعية منطقة نجران وضواحيها .

كما يكون مراكزها الرئيسي 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 ( ٣ ) أغراض الجمعية:**

##### تهدف الجمعية إلى:

١. تحسين مستوى الأعضاء الاقتصادي والاجتماعي في مجال الزراعة .
٢. تنمية وتنظيم الحركة التعاونية في مجال الزراعة .
٣. العمل على رفع كفاءة الأعضاء وادائهم بما يحقق أهداف الجمعية .
٤. القيام بالخدمات المشتركة التي يترتب عليها رفع مستوى خدمات الأعضاء .
٥. ربط منتجي المحاصيل الزراعية بالمستهلك مما يساعد على تحسين الأمن الغذائي .
٦. تمثيل الأعضاء لدى الجهات المسؤولة .





أو أي خدمات أخرى تدخل ضمن اختصاص الجمعية.

#### المادة (٤) حق التصرف:

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الاعتبارية بمجرد إتمام عمليتي التسجيل والإشهار المنصوص عليهما في المادتين (٩، ١٢) من نظام الجمعيات التعاونية والمادتين (١٣ و ١٥) 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 ( ٥ ) شروط العضوية:**

**يجب أن تتوفر في كل عضو بالجمعية الشروط التالية:**

١. أن يكون سعودية الجنسية.
٢. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفى.
٣. أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق.
٤. أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة بالجمعية.
٥. أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية وله علاقة بأغراضها ونشاطاتها أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها.
٦. لا يزاول عملاً يتنافى مع مصلحة الجمعية.
٧. أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن يرفض مجلس الإدارة قبول عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته أعتبر عضواً بالجمعية بعد تسديد قيمة السهم التي يرغب الاكتتاب بها.

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

يجوز للشخصيات المعنوية ( كالمؤسسات والشركات ) أن يساهموا بالجمعية إذا توفرت فيهم شروط العضوية وفي هذه الحالة لا يحق لأعضاء هذه الشخصية المعنوية





الاستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لا يجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية.

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

يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية 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 ( ٨ ) واجبات الأعضاء:**

يجب على من أصبح عضواً بالجمعية:

١. أن يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على أسمه وعنوانه وتاريخ وعدد الأسهم التي يمتلكها ، 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 الإدارة.
٣. أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتب عليه بكافالتها ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك أسهمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها .





٤. أن يبلغ مجلس الإدارة 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 إذا لم يكن عنوانه مؤكداً لدى الجمعية.

### المادة (٩) فصل العضو:

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

١. إذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة.
٢. إذا صدر بحقه حكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو عدم الاستقامة.
٣. إذا خالف مضمون الفقرتين ٢، ٣ من المادة (٨) من هذه اللائحة.
٤. إذا تسبب عن عدم في إلحاقي 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 (١٠) 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 بعالية . 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 بلغت خسائرها ما يساوي نصف رأس مالها الأسهمي أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد.

## المادة ( ١١ ) فقدان العضوية:

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في إحدى الحالات التالية:

- ## أ- الوفاة بـ الفصل جـ الاستقالة

## المادة ( ١٢ ) إعادة الأسماء:

## المادة ( ١٣ ) مسئولية الأعضاء:

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

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

لا علاقه للجمعية بالديون أو الالتزامات المترتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم الشخصية ولا يجوز الحجز أو الحجر على أموال الجمعية منقوله أو غير منقوله لسداد ديون والالتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة ما ساهم به العضو بالجمعية





## المادة ( ١٥ ) تميز الأعضاء عن غيرهم:

لا يمنع كون الجمعية أصلًا لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمة التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط ذلك:

١. أن تكون خدمتها لغير أعضائها في مصلحتها.
٢. أن تعطى الأفضلية والألوية دائمًا وأبدًا للأعضاء على المتعاملين معها من غير الأعضاء. كما يجوز إعطاء الأعضاء ميزة خاصة في الأسعار عن غيرهم.
٣. أن تكون معاملة غير الأعضاء نديةًّا مهما كانت الأحوال.

## المادة ( ١٦ ) ميزة المؤسسين:

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

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

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

## المادة ( ١٨ ) استمرار قبول الأعضاء:





باب العضوية مفتوح على الدوام لمن تطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة ، إلا أنه يجوز في حالات استثنائية عدم قبول مساهمات جديدة استناداً للمادة (٢٢) من اللائحة التنفيذية للنظام .

### المادة (١٩) الحد الأعلى للمساهمة:

لا يجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على (١٠٪) من رأس مال الجمعية ولا تسرى هذه القاعدة على المؤسسين إذ لم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا أتضح أن هناك مساهماً يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخي بالتنازل لغيره عما زاد أو استرداده ، ويكون سعر السهم ثابت ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز إضافة رسم عضوية بواقع (١٠٪) من قيمة الأسهم المكتتب بها من قبل العضو وبحد أدنى مائتي (٢٠٠) ريال من مصروفات إصدار للسهم الواحد من حاصل قسمة الموجودات بأخر ميزانية على عدد الأسهم المثبتة فيها ( مصروفات اصدار السهم الواحد = الموجودات بأخر ميزانية + عدد الأسهم المثبتة فيه ) تضاف لاحتياطي العام وبحد أدنى ثلاثة أمثال قيمة السهم الأسمية .

### المادة (٢٠) الحد الأدنى للمساهمة:

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو (١) سهماً بقيمة إجمالية قدرها (١٠٠) ريال ولا يعتبر المساهم عضواً بالجمعية مالم يسدد كامل هذا المبلغ كما لا يستحق أية أرباح أو عوائد على المساهمة التي تقل عن هذا الحد وإنما تسجل لحسابه تسديداً لما تبقى من قيمة مساهمته بالحد الأدنى ثم تتحسب من تاريخ تسديد كامل الحد الأدنى .

### المادة (٢١) التنازل عن الأسهم:

يمكن أن يتنازل عضو آخر عن بعض أو كامل أسهمه بالجمعية ولا يعتبر ذلك نافذاً إلا بموافقة مجلس الإدارة وإثبات التنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الأخير





لأسهم 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 أو بدأ المساهم رغبته في الانسحاب من الجمعية وأقتنع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حفظه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.

### **الفصل الثالث**

#### **الشُؤُون المَالِيَّة**

##### **المادة (٢٢) موارد الجمعية:**

يتكون رأس المال الجمعية من:

١. عدد غير محدود من الأسهم قيمة السهم الواحد (١٠٠) ريال.
٢. الاحتياطات.
٣. المقابل الذي تقرره الجمعية لقاء الخدمات التي تقدمها لأعضائها وغيرهم.
٤. الإعانات التي تقدمها الدولة.
٥. عوائد وأنشطة الجمعية واستثماراتها.

##### **المادة (٢٣) السنه المالية:**

تحدد السنه المالية للجمعية باثنتي عشر شهراً عربياً تبدأ في اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ذي الحجه من كل عام. وتستثنى من ذلك السنه المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

##### **المادة (٢٤) 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 ومن ثم اعتمادها واعطاء شهادته عليها ، وتحرم الجمعية من الإعانة المحاسبية إذا تأخرت ميزانيتها مدة تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية إلا لحالات اضطرارية توافق عليها الوزارة.

#### المادة (٢٥) تنظيم الميزانية:

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

#### المادة (٢٦) عرض الميزانية على الأعضاء:

تعرض الميزانية والحسابات الختامية على الوزارة بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة ومراجعة الحسابات والتأكيد من صحتها ثم التصديق عليها .  
ويجب أن توضع الميزانية ومرافقاتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لا تقل عن ١٥ يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الاطلاع عليها تمهيداً لمناقشتها أمام الجمعية العمومية ، كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه.

#### المادة (٢٧) الاحتياطي النظامي:

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

#### المادة (٢٨) 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 أهداف الجمعية.

### المادة (٢٩) الأرباح:

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

- أ - ٢٠% للاحياطي النظامي ، مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٨) من هذه اللائحة.
- ب - ٢٠% من الباقي يصرف كربح بنسبة المساهمة في رأس المال.
- ج - ١٠% من الباقي للخدمات وتكون الأولوية للمستحقين من أعضاء الجمعية وأسرهم.
- د - مع مراعاة ما قد تقرره الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة ، وفق ما نصت عليه المادة (١٤) من النظام والمادة (٢٦) من اللائحة التنفيذية يخصص باقي الأرباح للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط المعاملات يوزع مالا يزيد عن (٥٠%) منه على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم والباقي يعلى للاحياطي العام الذي يجوز توزيعه فيما بعد بحسب نقاط أقدمية الأسهم بحيث تتحسب كل سنة أقدمية نقطة وتحسب الأقدمية ابتداء من أولولة السهم في ملكية المساهم.





## الفصل الرابع

### الشأن الإداري

#### **المادة (٣٠) الجمعية العمومية:**

ت تكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون ما لا يقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوصة عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة.

#### **المادة (٣١) السلطة العليا للجمعية:**

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسرى قراراتها على جميع الأعضاء من فيهم الغائبين والمتخلفين والمعارضين ولها أن تفوض مجلس الإدارة في بعض صلحياتها.

#### **المادة (٣٢) اجتماعات الجمعية العمومية:**

تكون اجتماعات الجمعية العمومية:

أ – عادية وتعقد كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.

ب – غير عادية وتعقد عند الحاجة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من مراجع الحسابات أو من ثلث اعضائها على الأقل ويشترط لذلك موافقة الوزارة التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضرورياً استناداً للمادة (٤٦) من اللائحة التنفيذية.

#### **المادة (٣٣) كيفية دعوة الجمعية العمومية :**





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

#### **المادة (٣٤) 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 من المساهمين.

#### **المادة (٣٥) النصاب النظامي للجمعية العمومية:**

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

#### **المادة (٣٦) تأجيل الاجتماع:**

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس ويتم التصويت برفع الأيدي ويمكن أن يجري بطريقة الاقتراع السري إذا طلب ذلك ثلاثة أرباع الحاضرين.

#### **المادة (٣٧) اتخاذ القرارات:**

على الأعضاء الحضور شخصياً لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الأسماء التي يمتلكها ولا يجوز للعضو أن يوكل عضواً آخر في الجمعية من غير أعضاء مجلس الإدارة بالحضور أو التصويت إلا في ظروف خاصة باستثناء النساء





والأشخاص المعنيين والأشخاص الذين لا يقيمون بمنطقة خدمات الجمعية فهو لاء يحق لهم توكيل من يمثلهم ولرئيس الجلسة اعتبار الوكالات أو عدم اعتبارها مع ذكر الأسباب مع ذلك لا يجوز توكيل غير الأعضاء كما لا يجوز للعضو أن يتوكل عن أكثر من واحد.

#### **المادة (٣٨) حواجز حضور الجمعية العمومية:**

يجوز للجمعية العمومية بناء على اقتراح مجلس الإدارة وضع عقوبات بحق كل عضو بالجمعية يتختلف عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية ثلاثة مرات متتالية بغير عذر شرعي ويجب أن يتفق على نوع هذه العقوبات مع الوزارة كما يجوز تخصيص جوائز رمزية توزع بالاقتراع على الحضور ويستحسن أن تكون هذه الجوائز من موجودات الجمعية.

#### **المادة (٣٩) تسجيل الحضور:**

يجب أن يكون هناك سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الذين يحضرون اجتماع الجمعية العمومية ويوقع عليه من قبل الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (٤٢) من هذه اللائحة ويصدق من قبل من يمثل الوزارة.

#### **المادة (٤٠) جواز حضور غير المساهمين للاجتماع:**

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

#### **المادة (٤١) رئاسة الجمعية العمومية:**

يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء في اجتماع الجمعية العمومية في بداية كل اجتماع.

#### **المادة (٤٢) المسؤولون عن محضر الاجتماع:**





يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابه وقائعاً الجلسة وهو لاء مع الرئيس هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.

### المادة (٤٣) كيفية الاجتماع:

عند انتهاء الساعة المحددة للاجتماع يتتأكد الرئيس من عدد الحضور فإن كانوا قد بلغوا النصاب النظمي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتح الجلسة وإن لم يبلغ الحضور النصاب تناقش بعض الأمور الخاصة بالجمعية كشرح اللوائح وواجبات وحقوق الأعضاء والطرق التي تتم بها إجراءات ضبط الحسابات بالجمعية ونحو ذلك فإذا مضت ساعتان على الموعد المحدد للاجتماع ولم يحضر من يكمل النصاب يعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكتمال النصاب النظمي لها ويحث الحضور على الاتصال ببقية المساهمين لحضور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضوء ما ذكر في المادة (٣٥) من هذه اللائحة ويدركهم بأن هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلفون عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٣٨) من هذه اللائحة.

### المادة (٤٤) جدول أعمال الجمعية العمومية:

لا يجوز أن تناقش الجمعية العمومية أموراً لم ترد في جدول الأعمال الذي يجب أن يشتمل على ما ورد بالمادة (٤٥) من النظام والمادة (٢٤) من اللائحة التنفيذية للنظام.

### المادة (٤٥) مجلس الإدارة:





تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة تنتخبهم الجمعية العمومية بعد موافقة الوزارة بحيث لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن (١٣) عضواً ، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس وأمين صندوق وكذلك أمين المجلس على ألا تقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة.

#### **المادة (٤٤) مجلس الإدارة التأسيسي (الأول) :-**

مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي (٣) سنوات.

#### **المادة (٤٧) مدة عضوية الإدارة المنتخب:**

تستمر عضوية مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية أربع سنوات عملاً بالمادة (١٤) 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 (٤٨) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:**

لا يتقاضى عضو مجلس الإدارة أجراً عن عمله في عضوية المجلس ، ولكن يجوز للجمعية العمومية منح أعضاء المجلس مكافأة بنسبة لا تزيد عن ١٠٪ من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظمية ، كما أنه يجوز تعويض أعضاء المجلس بما يتکبدونه من مصروفات لقاء حضورهم لجلسات المجلس أو لجائه ، وفي حالة ممارسة العضو أعمالاً تنفيذية في إدارة الجمعية بتفرغ كامل أو جزئي فإنه يجوز منحه مرتباً أو مكافأة مقطوعة ، يقدرها المجلس ، على أن يعرض على الجمعية العمومية في كل سنة كل ما تقاضاه أعضاء المجلس من مكافآت أو تعويضات أو مرتبات.





## المادة (٤٩) شروط عضوية مجلس الإدارة:

### يشرط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

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

## المادة (٥٠) مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة:

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

## المادة (٥١) أسهم عضو مجلس الإدارة:

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

## المادة (٥٢) صلاحيات مجلس الإدارة:

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ما ورد بالمادة (١٨) من النظام والمادة (٣١) من اللائحة التنفيذية له في هذا الصدد.





## المادة (٥٣) التزامات أعضاء مجلس الإدارة:

### على مجلس الإدارة:

١. أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية.
٢. أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتقديرها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات.
٣. أن يسهل أعمال منسوبى الوزارة ومراجعي الحسابات وأى موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلوبها.
٤. أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس.

**المادة (٤٥) عندما يشغّل مركز عضو مجلس الإدارة:**  
يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (٤٥) من هذه اللائحة وإذا شغّل مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين لانضمام لمجلس الإدارة أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين السر أو أمين الصندوق فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم. هذا ولو قدر ودعى أعضاء مجلس الإدارة الاحتياطيون كلهم دفعة واحدة أو على فترات لملء المراكز الشاغرة و بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقى من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فيما أن تقر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية أو الممثلين لاجتماع غير عادي لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين.





## المادة (٥٥) فقدان عضوية مجلس الإدارة:

ي فقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس في إحدى الحالات التالية:

١. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذه اللائحة.
٢. إذا فقد صفتة كمساهم بالجمعية طبقاً لما تضمنته المادة (١١) من هذه اللائحة.
٣. إذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية.
٤. إذا صدر قرار بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة طبقاً لما نصت عليه المادة (٥٦) من هذه اللائحة.

## المادة (٥٦) الإعفاء من عضوية مجلس الإدارة:

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

١. إذا تغيب عن حضور ثلات جلسات بدون عذر شرعي.
٢. إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة.
٣. إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود.
٤. إذا استقال من عضوية المجلس.

وعلى مجلس الإدارة أن يبلغ العضو كتابة بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة مع ذكر السبب علماً بأن الإعفاء لا يعتبر نافذاً 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 (٥٧) اجتماعات مجلس الإدارة:**

يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناءً على طلب من لجنة المراقبة وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل.

### **المادة (٥٨) 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 (٥٩) دعوة المجلس للاجتماع:**

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

أ- الوزارة أو من يمثلها.

ب- نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة.

ج- مراجع الحسابات.

### **المادة (٦٠) 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 لاجتماع هاتفيًا أو برقياً أو بأي وسيلة أخرى.

## المادة (٦١) النصاب النظامي للمجلس:

يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء (٥٠٪ +١) وتنفذ 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 (٦٢) سجلات الجمعية:

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

- ❖ عقد التأسيس.
- ❖ طلب التسجيل.
- ❖ طلب الانساب.
- ❖ شهادة التسجيل.
- ❖ سجل الأعضاء.
- ❖ سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
- ❖ سجل حسابات الأعضاء.
- ❖ الميزانية العمومية.





- ❖ بطاقة تفريغ الميزانية.
- ❖ ميزان المراجعة.
- ❖ قوائم الجرد.
- ❖ سجل اليومية العامة.
- ❖ حساب الدخل والمصروف.
- ❖ حساب التشغيل.
- ❖ حساب المتاجرة.
- ❖ سند قبض.
- ❖ سند صرف.
- ❖ سند قيد.
- ❖ شهادة الأسهم.

#### **المادة (٦٣) حضور غير أعضاء المجلس الاجتماعات:**

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

#### **المادة (٦٤) تفويض الصلاحيات:**

لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض صلاحياته كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضاً خاصاً لأغراض وأعمال معينة ولمدد محددة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات.





## المادة (٦٥) صلاحيات رئيس المجلس:

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

١. يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الأصوات.
٢. يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أياً 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 المكاتب التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.

## المادة (٦٦) صلاحيات نائب الرئيس:

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

## المادة (٦٧) واجبات أمين السر:

يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أمين سر من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (٤٥) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالأعمال الآتية:

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





٣. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية.
٤. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
٥. الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها بالأصل.
٦. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
٧. يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسؤوليته الشخصية.

### المادة (٦٨) 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 فيمن يعين مديرًا للجمعية:
١. أن يكون سعودي الجنسية.
  ٢. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
  ٣. أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ما سيوكلي إليه من مهام.
  ٤. أن يكون بكمال الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو السلوك.
  ٥. أن لا يكون موظفًا بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف اشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية. ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الإدارة العامة للتعاون ندب أو إعارة الموظف ليكون مديرًا للجمعية في هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية.
  ٦. 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 في هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الإدارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس.

### المادة (٦٩) صلاحيات مدير الجمعية:

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

١. يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشيء منها.
٢. عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال.
٣. يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترفيعهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات الممنوحة له حق التصرف بذلك.
٤. يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الأعضاء بها ويتولى الصدق والعدل والإنصاف في تعامله ومعاملته.
٥. مع ما تضمنته المادة (٥٢) من هذه اللائحة فإنه لا يجوز لمدير الجمعية توريطها في معاملات غير واضحة وجليلة الأهداف كما لا يجوز له أن يمنح حقاً 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 إلا بمحض 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 كائناً 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 لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حواله موقعة بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها.
١٠. يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس الجمعية.
١١. يحضر اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك ما لم يكن أحد أعضاء مجلس الجمعية فحضوره الزامياً ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس.
١٢. يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

### المادة (٧٠) أمين الصندوق:

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أميناً للصندوق ويكون مسؤولاً عن حفظ أموال الجمعية في حز أمين وعن صرفها في الوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره المجلس. وعليه أن يثبتت من صحة القيود المدونة أولاً بأول ويقدم كفالة مالية معتبرة عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك كما ويقع 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 (٧١) المحاسب:

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

- مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسؤولاً عن التسجيل فيه وفقاً لقواعد القيد المزدوج في المحاسبة وأن يستعين بسندات القيد كلما استدعي الأمر ذلك.
- مسك سجل أسمهم الأعضاء ويبين فيه عدد أسمهم كل عضو وأرقامها وكل ما يطرأ عليها من استهلاك أو إلغاء أو نقل.
- مسك سجل حسابات الأعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية أو التي ترتب عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحققت لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها أو التي دفعوها لها.
- إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
- تحضير حسابات الجمعية وإعداد حساباتها الختامية في نهاية السنة المالية للجمعية وعرضها على مدقق الحسابات لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية واجازة الحسابات الختامية.
- تكون دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية وأختامها في مكتب الجمعية.

### المادة (٧٢) إنتهاء خدمة مدير الجمعية:





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

### المادة (٧٣) لجنة المراقبة:

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

وعلى أعضاء لجنة المراقبة أن ينتخبو أحدهم رئيساً للجنة وتنفذ 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:

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





٤. على لجنة المراقبة أن تضع تقريراً سنوياً عن أعمالها لعرضه على الجمعية العمومية ويجب أن ترسل نسخة منه لمجلس الإدارة قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أيام على الأقل.

#### المادة (٧٤) 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 واختبار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح زهيدة وكافية لتنمية النفقات.

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

ج- اللجنة الثقافية التي تشرف على فصول المتابعة وفصول مكافحة الأمية ورياض الأطفال ونحو ذلك إن وجدت في الجمعية مثل هذا النشاطات.

ويجب ألا يقل أعضاء كل لجنة عن عضوين ويجوز أن يشترك العضو في أكثر من لجنة كما يجوز لهذه اللجان أن تستعين بمن تحتاج إليه حتى لو لم يكن عضواً بمجلس الإدارة أو مساهماً بالجمعية.





## الفصل الخامس

### الدمج والحل والتصفية

#### **المادة (٧٥) دمج الجمعية بأخرى:**

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى سواء كانت متفقة معها في الأهداف والأغراض أو مختلفة عنها ويشترط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين وأن يكون الدمج محققًا لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين وان توافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ما تحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية اعتبارية وتلتزم بكافة التعهدات والالتزامات المترتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتحجت جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس إدارة ولجنة مراقبة ووضع خطة عمل للجمعية بعد الدمج حيث يقع حكماً إعفاء كافة المسؤولين بالجمعيتين قبل الدمج من مناصبهم بمجرد تسجيل وإشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمور الجمعيتين قبل الدمج يبقى على ما هو عليه.

#### **المادة (٧٦) حل الجمعية وتصفيتها:**

للوزارة الحق في حل الجمعية وتصفيتها أعمالها تبعاً لما ورد في المواد من (٣٧ حتى ٤٠ ) من نظام الجمعيات التعاونية والمادة (٥٣) من اللائحة التنفيذية له.

#### **المادة (٧٧) الطعن في التصفية:**





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

### **المادة (٧٨) ما يخص الأعضاء بعد التصفية:**

تطبق المادة (٤٠) من النظام والمادة (١٣) من هذه اللائحة عند توزيع ناتج التصفية بحيث تم توزيع ناتج التصفية على الأعضاء بما لا يتجاوز قيمة ما دفعه الأعضاء فعلاً ثمناً لأسهمهم وما تحقق من أرباح ويودع الباقي في أحد المصارف على ذمة إنشاء جمعية تعاونية جديدة أو بتحويلها بقرار من الوزير إلى جمعية تعاونية تمارس نشاط الجمعية نفسه أو أي نشاط آخر قريب لنشاطها.

## **الفصل السادس**

### **أحكام عامة**

#### **المادة (٧٩) عدم التعامل بالدين :**

يتعين على الجمعية ألا تتعامل بالأجل سواء لها أو عليها وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الإدارة وضع ضوابط وحدود التي تقييد التعامل بالأجل ولهأخذ الكفالات أو التعهادات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد.





## المادة (٨٠) ضرورة توفر المطبوعات:

يجب أن يكون للجمعية ختم 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.

مصادقة الجهة المشرفة :-



الرقم : ٥  
التاريخ : - ٢٠٢٤ - ٠٦ - ١٠ م

الجمعية التعاونية الزراعية بنجران  
س.ت: ٩٢٦٤٤١٤٨٩  
المملكة العربية السعودية

### محاضر مجلس إدارة الجمعية

في تمام الساعة الثالثة والنصف عصرأ عقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعه الخامس وقد حضر الاجتماع كل من :

رئيس مجلس الإدارة  
نائب الرئيس  
أمين الصندوق  
عضو  
عضو

١- محمد صقر حسين الغباري  
٢- رakan Hussein Al-Sharief  
٣- حسين مصطفى صالح هشلان  
٤- عزان يحيى ناصر ال مقبول  
٥- صالح محمد صالح ال قحطان

وقد اعتذر عن الحضور :

### حيث ناقش المواضيع التالية :

١- اعتماد اللوائح والسياسات للجمعية للعام ٢٠٢٤ م

### وقد أخذت حيالها القرارات التالية

١- تم الاطلاع على اللوائح والسياسات الخاصة بالجمعية بعد تهيئتها للعام المالي ٢٠٢٤ م وقد وافق عليها وهي كالتالي :

أولاً : - اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية الزراعية بمنطقة نجران

ثانياً : - لائحة الموارد البشرية

ثالثاً : - السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال

رابعاً : - لائحة السياسات المالية

خامساً : - دليل الإجراءات المالية

سادساً : - إجراءات التعامل مع المقبولات

سابعاً : - لائحة المشتريات

ثامناً : - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

تاسعاً : - سياسة الاستثمار

عاشرأ : - سياسة تعارض المصالح

الحادي عشر : - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

الثاني عشر : - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

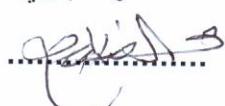
الثالث عشر : - سياسة قبول الهبات

الرابع عشر : - سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية

هذا وقد انتهي الاجتماع في تمام الساعة الخامسة عصرأ والله الموفق

رئيس مجلس الإدارة

محمد صقر الغباري



نائب الرئيس

رakan Hussein Al-Sharief



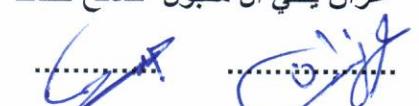
أمين الصندوق

حسين مصطفى هشلان



عضو

حسين مصطفى هشلان



عزان يحيى ال مقبول صالح قحطان

