المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

اللائحة الأساسية

لمنظمة: الصلة والتراحم

مُرخّصة برقم: (1200798300)

بتاريخ: 1448/03/20 هـ

الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:
يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة-المعاني المبينة أمام كل منها:
النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
المجلس: مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
اللائحة: اللائحة الأساسية للصندوق العائلي.
القواعد: القواعد التنظيمية للصناديق العائلية.
قواعد الحوكمة: قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
المنظمة: الصلة والتراحم
نوع الصندوق: صندوق باسم عام يخدم عائلة أو أكثر
العائلة: أفراد ينتسبون بالاسم إلى الشخص الذي باسمه الصندوق.
مجلس الأمناء: مجلس أمناء الصندوق.
الوظائف القيادية: يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذى والوظائف المالية والقانونية.
المسؤول التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرا تنفيذيا أم مديرا عاما أو أمينا عاما أو غير ذلك.
الأقارب: الأفراد الذين يرتبطون بالشخص المؤسس أو المؤسسين للصندوق حتى الدرجة الرابعة من القرابة وإن نزلوا أو يرتبطون بهم بالمصاهرة.

المادة الثانية:
بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/02/19هـ، والقواعد التنظيمية للصناديق العائلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2022/2/3) وتاريخ 1444/03/22هـ؛ فقد أسس هذا الصندوق من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
1	ابراهيم بن صالح بن ابراهيم الغفيلي		قريب	

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
2	ابراهيم صالح ابراهيم الغفيلي		قريب	
3	ابراهيم عبدالله ابراهيم الغفيلي		قريب	
4	احمد راشد عبدالله الغفيلي		قريب	
5	اسامه بن عبدالعزيز بن عبدالله الغفيلي		قريب	
6	اسامه محمد عبدالله الغفيلي		قريب	
7	اسماء علي عبيد الغفيلي		قريب	
8	انس محمد عبدالله الغفيلي		قريب	
9	بدر عبدالعزيز محمد الغفيلي		قريب	
10	حصه عبدالعزيز علي الغفيلي		قريب	
11	خالد راشد عبدالله الغفيلي		قريب	
12	خالد عبدالعزيز بن محمد الغفيلي		قريب	
13	خالد عبدالعزيز علي الغفيلي		قريب	
14	خالد عبدالعزيز محمد الغفيلي		قريب	
15	خالد محمد عبدالله الغفيلي			
16	رشيد بن علي بن سالم الغفيلي		قريب	
17	سليمان علي عبدالعزيز الغفيلي		قريب	

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
18	شاهر محمد عبدالله الغفيلي		قريب	
19	صالح بن عبدالعزيز بن سليمان الغفيلي		قريب	
20	صالح بن عبدالعزيز بن محمد الغفيلي		قريب	
21	صالح بن عبدالله بن محمد الغفيلى		قريب	
22	صالح عبدالله عبدالعزيز الغفيلي		قريب	
23	صالح عبدالله علي الغفيلي		قريب	
24	طلال محمد حمد الغفيلي		قريب	
25	عادل ناصر محمد الغفيلي		قريب	
26	عامر بن صالح بن عبدالمحسن الغفيلي		قريب	
27	عامر علي عامر الغفيلي		قريب	
28	عبدالاله محمد منيع الغفيلي		قريب	
29	عبدالرحمن راشد عبدالله الغفيلي		قريب	
30	عبدالرحمن صالح محمد الغفيلي		قريب	
31	عبدالرحمن عبدالله صالح الغفيلي		قريب	
32	عبدالعزيز محمد علي الغفيلي		قريب	
33	عبدالعزيز منصور عبدالله الغفيلي		قريب	

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
34	عبدالله راشد عبدالله الغفيلي		قريب	
35	عبدالله صالح ابراهيم الغفيلي		قريب	
36	عبدالله علي عبيد الغفيلي		قريب	
37	عبدالله محمد عبدالله الغفيلي		قريب	
38	عبدالله منصور عبدالله الغفيلي		قريب	
39	عبدالله يوسف راشد الغفيلي		قريب	
40	علي عبدالله الراشد الغفيلي		قريب	
41	علي عبدالله علي الغفيلي		قريب	
42	علي عبدالله علي الغفيلي		قريب	
43	علي عبيد علي الغفيلي		قريب	
44	فيصل علي عبيد الغفيلي		قريب	
45	محمد صالح عبدالله الغفيلي		قريب	
46	محمد صالح عبدالله الغفيلي		قريب	
47	محمد عبدالعزيز عبدالله الغفيلي		قريب	
48	محمد عبدالعزيز علي الغفيلي		قريب	
49	محمد عبدالله بن محمد الغفيلي		قريب	

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
50	محمد عبدالله محمد الغفيلي		قريب	
51	منصور عبدالله المحمد الغفيلي		قريب	
52	منى علي محمد الغفيلى		قريب	
53	ميار عبدالله علي الغفيلي		قريب	
54	ناصر محمد عبدالله الغفيلي		قريب	
55	نوره سليمان عبدالعزيز الغفيلي		قريب	
56	هانى ابراهيم صالح الغفيلي		قريب	
57	هيفاء ناصر محمد الغفيلي		قريب	
58	وليد راشد عبدالله الغفيلي		قريب	
59	وليد صالح ابراهيم الغفيلي		قريب	
60	يوسف بن احمد بن محمد الغفيلي		قريب	
61	يوسف محمد عبدالله الغفيلي		قريب	

المادة الثالثة:

1- للصندوق شخصيته الاعتبارية، ويمثله رئيس مجلس الأمناء حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء تفويضه فيما يزيد عن ذلك.
2- يخدم الصندوق (أسرة الجمعة وصلة القرابة قريب يلتقون في جدهم سليمان بن محمد بن شارخ بن علي آل محفوظ من قبيلة العجمان، أسرة السيف وصلة القرابة قريب يلتقون في جدهم سليمان بن محمد بن شارخ بن علي آل محفوظ من قبيلة العجمان، أسرة الخليفة وصلة القرابة قريب يلتقون في جدهم سليمان بن محمد بن شارخ بن علي آل محفوظ من قبيلة العجمان، أسرة المطوع وصلة القرابة قريب يلتقون في جدهم سليمان بن محمد بن شارخ بن علي آل محفوظ من قبيلة العجمان، أسرة الغفيلي وصلة القرابة قريب يلتقون في جدهم

سليمان بن محمد بن شارخ بن علي آل محفوظ من قبيلة العجمان ، أسرة الحزاب وصلة القرابة قريب يلتقون في جدهم سليمان بن محمد بن شارخ بن علي آل محفوظ من قبيلة العجمان) (يحدد هنا العائلة أو العوائل التي يخدمهم الصندوق وصلة القرابة فيما بينهم)

المادة الرابعة:
يكون مقر الصندوق الرئيس في منطقة القصيم بمحافظة الرس، ونطاق تقديم خدماته الجغرافي كالتالى:

اسم المنطقة	اسم المدينة
المنطقة الشرقية	محافظة البيضاء، محافظة النعيرية، محافظة رأس تنورة، محافظة أبقيق، محافظة الخبر، محافظة الإحساء، محافظة قرية العليا، محافظة القطيف، محافظة العديد، محافظة حفر الباطن، محافظة الخفجي، محافظة الجبيل، مدينة الدمام
منطقة الباحة	محافظة الحجرة، محافظة المخواة، محافظة العقيق، محافظة القرى، محافظة بني حسن، محافظة بالجرشي، محافظة قلوه، محافظة غامد الزناد، مدينة الباحة، محافظة المندق
منطقة الجوف	محافظة صوير، مدينة سكاكا، محافظة طبرجل، محافظة دومة الجندل، محافظة القريات
منطقة الحدود الشمالية	محافظة طريف، محافظة العويقيلة، مدينة عرعر، محافظة رفحاء
منطقة الرياض	محافظة حريملاء، مدينة الرياض، حى الصحافة، محافظة الدرعية، محافظة الرين، محافظة القويعية، محافظة الدوادمي، محافظة رماح، محافظة الخرج، محافظة الأفلاج، محافظة المزاحمية، محافظة الحريق، حى المرسلات، محافظة الزلفي، محافظة وادي الدواسر، محافظة السليل، محافظة الدلم، محافظة الغاط، محافظة المجمعة، محافظة شقراء، محافظة ضرماء، محافظة عفيف، محافظة حوطة بني تميم، محافظة مرات، محافظة ثادق
منطقة القصيم	محافظة المذنب، محافظة أبانات، مدينة بريدة، محافظة رياض الخبراء، محافظة الرس، محافظة عيون الجواء، محافظة البكيرية، محافظة الأسياح، محافظة عقلة الصقور، محافظة عنيزة، محافظة الشماسية، محافظة البدائع، محافظة ضرية، محافظة النبهانية

اسم المنطقة	اسم المدينة
منطقة المدينة المنورة	محافظة خيبر، مدينة المدينة المنورة، محافظة بدر، محافظة الحناكية، محافظة وادي الفرع، محافظة ينبع، محافظة العيص، محافظة العلا، محافظة المهد
منطقة تبوك	محافظة الوجه، محافظة حقل، مدينة تبوك، محافظة البدع، محافظة تيماء، محافظة أملج، محافظة ضباء
منطقة جازان	محافظة هروب، محافظة أحد المسارحة، مدينة جازان، محافظة العيدابي، محافظة الدائر، محافظة ضمد، محافظة العارضة، محافظة الحرث، محافظة بيش، محافظة الطوال، محافظة صامطة، محافظة جزر فرسان، محافظة الريث، محافظة صبياء، محافظة أبو عريش، محافظة فيفا، محافظة الدرب
منطقة حائل	محافظة موقق، محافظة الشنان، شقران الاصفر، مدينة حائل، محافظة الشملي، محافظة الغزالة، محافظة السليمي، محافظة سميراء، محافظة الحائط، محافظة بقعاء
منطقة عسير	محافظة بلقرن، مدينة أبها، محافظة تنومة، محافظة رجال ألمع، محافظة تثليث، محافظة محايل، محافظة الأمواه، محافظة النماص، محافظة الحرجة، محافظة المجاردة، محافظة بيشة، محافظة بارق، محافظة أحد رفيدة، محافظة طريب، محافظة البرك، محافظة خميس مشيط، محافظة الفرشة، محافظة سراة عبيدة، محافظة ظهران الجنوب
منطقة مكة المكرمة	محافظة الخرمة، مدينة مكة المكرمة، محافظة أضم، محافظة جده، محافظة الليث، محافظة الكامل، محافظة القنفذه، محافظة خليص، محافظة ميسان، محافظة بحره، محافظة رنيه، محافظة رابغ، محافظة الجموم، محافظة تربة، محافظة الطائف، محافظة المويه، محافظة العرضيات
منطقة نجران	محافظة خباش، محافظة شرورة، محافظة يدمة، مدينة نجران، محافظة حبونا، محافظة بدر الجنوب، محافظة ثار

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:
يهدف الصندوق من دون أن يكون من أغراضه الحصول على الربح المادي - إلى تحقيق الآتي:

1- تعزيز صلة الرحم
2- بث روح التكافل

3- التآلف والرحمة بين أفراد العائلة
4- اصلاح ذات البين
5- التعاون على البر والتقوى
6- المساهمة في تنظيم أوجه الاحسان بين أفراد العائلة
7- المساهمة في تعليم وتدريب وتطوير أفراد العائلة

المادة السادسة:

1- يمارس الصندوق عمله وفقا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة. ويحظر عليه ممارسة أي نشاط يخالف أهدافه المحددة في لائحته إلا بموافقة المركز.
2- لا يجوز للصندوق المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أى من خدماته أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من المركز، وعلى الصندوق إذا دعت الحاجة لمشاركته في أى من ذلك أن يقدم طلبا إلى المركز يوضح رغبته مع بيان وجه ارتباطه بأنشطته.
3- تقتصر خدمات الصندوق على من ينتسب للعائلة أو العوائل الذين يذكرون في اللائحة الأساسية، ويجوز لمجلس الأمناء منح خدمات الصندوق للأقارب على أن تحدد أسماؤهم في اللائحة الأساسية.

الفصل الثالث: إنشاء الفروع والمكاتب

المادة السابعة:

1- يجوز للصندوق إنشاء فروع له داخل المملكة بموافقة المركز بالتنسيق مع الجهة المشرفة، ويكون لفرع مركزًا إضافيًا له.
2- يجوز للصندوق بعد موافقة مجلس الأمناء إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقه الإداري، ويكون الغرض منه التعريف بالصندوق، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح له بممارستها.

المادة الثامنة:
يكون إنشاء فروع الصندوق وفقا للآتي:

1- صدور قرار موافقة من مجلس الأمناء.
2- موافقة المركز على فتح الفرع.

المادة التاسعة:
يتولى إدارة الفرع مدير تنفيذى ومساعد له، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمناء في مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات فى النطاق الجغرافي الذي أنشئ فيه.

الباب الثاني: التنظيم الإداري ومجلس الأمناء

الفصل الأول: التنظيم الإداري

المادة العاشرة:

يتكون الصندوق من الأجهزة الآتية:

1- مجلس الأمناء.
2- الإدارة التنفيذية.
3- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يكونها المجلس، ويحدد القرار الصادر اختصاصها ومهامها.

الفصل الثاني: مجلس الأمناء

المادة الحادية عشر:
مع مراعاة الاشتراطات الواردة في المادة الحادية عشر، يكون للمؤسسين - أو من يعهد إليه بذلك بقرار يصدر من أغلبيتهم سلطة ما يلى:

1- تعيين أعضاء مجلس الأمناء.
2- توزيع المناصب فيما بينهم.
3- تجديد مجلس الأمناء.

المادة الثانية عشرة:

1- يدير الصندوق مجلس أمناء لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ويشترط فى كل منهم تحقق الشروط الآتية:
أ- أن يكون سعوديا.
ب- أن يكون كامل الأهلية.
ت- الا يكون من العاملين في المركز.
ث- الا يكون صدر في حقه حكم نهائى بإدانته فى جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
ج- موافقة المركز على تعيينه.
2- يختار أعضاء مجلس الأمناء من بينهم رئيسا ونائبا له فى أول اجتماع لمجلس الأمناء فى حال عدم تحديده من قبل المؤسسين وفقا للمادة الحادية عشر.

المادة الثالثة عشرة:

1- تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء 4 سنوات.
2- تنعقد اجتماعات مجلس الأمناء بصفة دورية بحيث لا يقل عددها عن اجتماعين خلال السنة.
3- يجوز لمجلس الأمناء صرف مكافات لأعضاء المجلس تتناسب مع كفاءاتهم وخبراتهم وحجم الأعمال الموكلة اليهم.

المادة الرابعة عشرة:

1- يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قرارا مسببا بحق العضو فاقد العضوية وذلك في أى من الحالات الآتية:
أ- الاستقالة من مجلس الأمناء، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.
ب- الوفاة.
ت- إذا فقد شرطا من الشروط الواجب تحققها فى عضو مجلس الأمناء.

ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررا ماديا أو أدبيا بالصندوق.
ج- إذا قام باستغلال عضويته فى الصندوق لغرض تحقيق منفعة شخصية.
ح- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة دون عذر يقبله مجلس الأمناء.
خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره لسبب صحى أو أى أسباب أخرى.

2- إذا فقد عضو مجلس الأمناء عضويته لأى سبب كان فإن ذلك لا يعفيه من التزاماته بالمستحقات المالية التي عليه أو كانت تحت تصرفه.

المادة الخامسة عشرة:

على الصندوق إبلاغ المركز بأسماء وبيانات أعضاء مجلس الأمناء الذين فقدوا عضوياتهم أو غينوا وبكل تغيير يطرأ على تشكيلة هذا المجلس خلال (30) يوما من تاريخه. ويكون تعيين العضو الجديد ساريا بشكل مؤقت ويحق له ممارسة أعماله إلى حين اعتماده من قبل المركز.

المادة السادسة عشرة:

يختص مجلس الأمناء بما يلى:

1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الصندوق ونجاحها.
2- اعتماد الخطة الاستراتيجية للصندوق والخطة التنفيذية وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
3- الإشراف على أنشطة الصندوق.
4- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الصندوق.
5- اعتماد الأنظمة وضوابطها، والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
6- اعتماد ضوابط لصرف ما يقدمه الصندوق من مساعدات، أو خدمات اجتماعية، أو تخصصية، أو تعليم، أو تدريب أو برامج تنموية، أو برامج تطويرية، وغيرها.
7- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الصندوق لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
8- منح خدمات الصندوق للأقارب الذين ليسوا أعضاء في الصندوق على أن تحدد أسماؤهم في اللائحة الأساسية.
9- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المحققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
10- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها، وتزويد المركز بنسخة منها.
11- تعيين مسؤول تنفيذى للصندوق، وتحديد صلاحياته، وتزويد المركز ببياناته وفق النماذج المعتمدة منه، مع مراعاة أخذ موافقة المركز قبل تعيينه إن كان من خارج أعضاء مجلس الأمناء.
12- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذى وذلك خلال (30) يوما من تاريخ حدوث التغيير.
13- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الصندوق للأنظمة واللوائح السارية في المملكة، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز وأصحاب المصالح الآخرين.
14- الإشراف على تنفيذ قرارات المركز وتعليماته.
15- الإشراف على إعداد التقرير الإدارى والمالى السنوى للصندوق واعتماده وتزويد المركز بنسخة منه.
16- تعيين مراجع الحسابات الخارجى على أن يكون مرخص له بمزاولة المهنة في المملكة.
17- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، والإشراف على دفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية التي يحتاجها الصندوق.

18- الإشراف على إدارة الصندوق وفقا للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
19- التأكد من تقيد الصندوق بالأنظمة واللوائح السارية فى المملكة بما يضمن تلافي وقوع الصندوق في مخالفة نظامية.
20- التأكد من وضع إجراءات لتعريف الأعضاء الجدد بعمل الصندوق وخاصة الجوانب المالية والنظامية، والتأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الصندوق لأعضاء مجلس الأمناء.
21- يجوز لمجلس الأمناء منح رئيس المجلس الحق في تفويض أشخاص من خارج الصندوق أو داخله ببعض أو كل الصلاحيات المتعلقة بتمثيل الصندوق أمام القضاء أو الجهات الأخرى، وذلك فيما يخص العقارات) وذلك في الشراء وقبول الإفراغ ودفع الثمن - المقايضة و الهبة والإفراغ - قبول الهبة والإفراغ - قبول التنازل والإفراغ - تأجير العقارات - استئجارها - وقفها واستبدال -الأوقاف وتملك حق الانتفاع وبيعه الرهن - فك الرهن - قبول الرهن - دمج الصكوك - التجزئة والفرز - استلام الصكوك - تحديث الصكوك و إدخالها في النظام الشامل استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها نحو الآتى : - استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها نحو الآتي: التنازل عن النقص في المساحة - تحويل الأراضى الزراعية إلى سكنية - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - التأجير - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة - بشيك باسم الصندوق - إلغاء و فسخ عقود التأجير - البيع والإفراغ - تصديق صور الصكوك العقارية - مراجعة كتابات العدل لاستعلام عن الأملاك العقارية - وفيما يخص المطالبات والمحاكم وذلك في المطالبة وإقامة الدعاوى - المرافعة و المدافعة - سماع الدعاوى والرد عليها - الإقرار - الإنكار - الصلح - التنازل - الإبراء - طلب اليمين ورده والامتناع عنه - إحضار الشهود والبينات والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتواقيع - طلب المنع من السفر ورفعه - مراجعة دوائر الحجز والتنفيذ - طلب الحجز والتنفيذ - طلب التحكيم - تعيين الخبراء والمحكمين - الطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم - المطالبة بتنفيذ الأحكام - قبول الأحكام ونفيها - الاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف - التماس إعادة النظر - التهميش على صكوك الاحكام - طلب رد الاعتبار - طلب الشفعة - إنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم - استلام المبالغ - بشيك قسمة التركة و فرز النصيب - حسب النص الشرعي لدى المحاكم - تنفيذ الوصية - لدى المحاكم الشرعية - استلام صكوك الأحكام - طلب تنحى القاضي - طلب الإدخال والتداخل - طلب إحالة الدعوى - لدى المحاكم الإدارية ديوان المظالم - لدى اللجان الطبية الشرعية - لدى اللجان العمالية - لدى لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية - لدى لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية لدى مكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري - لدى لجان الفصل في المنازعات و المخالفات التأمينية - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى النيابة العامة - طلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا - لدى المحكمة العليا - لدى لجنة النظر في مخالفات نظام مزاولة المهن الصحية - لدى لجنة النظر في مخالفات احكام نظام المؤسسات الصحية - لجنة تأديب المحامين بوزارة العدل - لجنة الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية - اللجنة الاستئنافية للمخالفات والمنازعات الضريبية - لجنة الفصل في مخالفات نظام مراقبة البنوك - لجنة النظر في مخالفات نظام حماية حقوق المؤلف - لجنة النظر في دعاوى براءات الاختراع - لجنة النظر في تظلمات العلامات التجارية - حق توكيل الغير ومن ذلك التعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات - الاستلام والتسليم - مراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للمؤسسة فيه غبطة ومصلحة.
22- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الصندوق وتفعيلها بما يساعد في تحقيق أهداف الصندوق وفقا للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

23- اعتماد التعديل على اللائحة الأساسية، ولا يكون ساريا إلا بعد إقراره من المركز.
24- يجوز لمجلس الأمناء تفويض أى من اختصاصاته إلى اللجان التابعة له أو إلى المسؤول التنفيذي، مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

المادة السابعة عشرة:

1- يكون مجلس الأمناء مسؤولا عن تنفيذ القرارات وعدم مخالفتها للنظام أو اللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، أو الأنظمة ذات العلاقة، ويجب عليه تذليل العقبات التي تعترض التنفيذ ومحاسبة المسؤول التنفيذي عن عرقلته أو عدم التنفيذ.
2- مجلس الأمناء هو المسؤول عن أموال الصندوق وممتلكاته، وعليه في سبيل ذلك أن يؤدى مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها لغيره، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.
3- يصدر مجلس الأمناء قراراته بالأغلبية البسيطة، وفي حال تساوت الأصوات فيغلب الجانب الذي صوت فيه رئيس المجلس.

المادة الثامنة عشرة:

تكون العضوية فى الصندوق حصرا على من تنطبق عليهم الشروط الآتية:

1- أن يكون سعودي الجنسية.
2- أن يكون كامل الأهلية.
3- الا يكون قد صدر بحقه حكم نهائى بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة التاسعة عشرة:

يلتزم أعضاء الصندوق بدفع رسوم سنوية مقدارها (ريال).

المادة العشرون:

يتولى رئيس مجلس الأمناء أو نائبه في حال غيابه ما يأتي:

1- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
2- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.
3- التوقيع نيابة عن الصندوق على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.
4- التوقيع مع امين سر مجلس الأمناء على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الصندوق.
5- التوقيع على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الصندوق.
6- الاشتراك فى التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالصندوق وحساباته.
7- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذى، والتى لا تحتمل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.
8- لرئيس مجلس الأمناء أن يفوض كل أو بعض هذه الصلاحيات مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

المادة الحادية والعشرون:

يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الأمناء ما يأتي:

1- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الصندوق.
2- مراقبة أداء الجهاز التنفيذى، ومدى تحقيقه أهداف الصندوق وأغراضها.
3- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الصندوق.
4- التحقق من سلامة، ونزاهة الانظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
5- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية أو الصندوق قوية ومبررة.
6- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلى الوظائف القيادية، أو عزلهم.
7- الالتزام التام بأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة والأنظمة ذات الصلة.
8- حضور اجتماعات مجلس الإدارة فى الجمعية، أو مجلس الأمناء في الصندوق.
9- تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
10- عدم إفشاء أي أسرار عرفها بسبب عضويته إلا وفقا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.
11- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة الثانية والعشرون:
تكون مهام أمين السر ما يلى:

1- إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء، وإبلاغ الدعوة للأعضاء، وتولى أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات، وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك.
2- إمساك السجلات المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.
3- إعداد التقرير الإدارى السنوى عن نشاطات الصندوق وتقديمه لمجلس الأمناء.
4- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء مع المسؤول التنفيذي.

المادة الثالثة والعشرون:
يقوم مجلس الأمناء بتفويض من يراه مناسبا بالإشراف وتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقا للنظم والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:

1- الإشراف العام على موارد الصندوق ومصروفاته واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة المركز.
2- تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تباعا في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولا عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.
3- الإشراف على الجرد السنوى لموجودات الصندوق، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء.
4- صرف المبالغ التي تقرر صرفها نظاما مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
5- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالصندوق والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
6- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للصندوق.
7- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية والأهداف المخصصة.
8- بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من المركز، والرد عليها على حسب الأصول.

الفصل الثالث: اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة الرابعة والعشرون:
لمجلس الأمناء تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، أو لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.

المادة الخامسة والعشرون:
يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها على أن يكون عضوا في مجلس الأمناء.

المادة السادسة والعشرون:
يضع المسؤول التنفيذى القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها مجلس الأمناء.

الفصل الرابع: الإدارة التنفيذية - المسؤول التنفيذي

المادة السابعة والعشرون:
يعين مجلس الأمناء المسؤول التنفيذى للصندوق مع مراعاة أخذ موافقة المركز قبل تعيينه إن كان من خارج أعضاء مجلس الأمناء بقرار يصدر منه يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته على النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة وأحكام نظام العمل، وترسل نسخة من قرار تعيينه إلى المركز وفق النماذج المعتمدة منه.

المادة الثامنة والعشرون:
يجب على المسؤول التنفيذى إدارة الصندوق وإنهاء الأعمال اليومية به ومتابعة إداراته وأقسامه كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافه والعمل على تنظيمه وتطويره.

المادة التاسعة والعشرون:

1- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذى عضوا في مجلس الأمناء وفى هذه الحالة لا يفقد العضو حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ما عدا القرارات التي تختص بالعمل التنفيذي في المؤسسة.
2- على المجلس في هذه الحالة بذل العناية اللازمة للتحقق من عدم وجود أى حالات لتعارض المصالح.

المادة الثلاثون:
يجب على مجلس الأمناء قبل تعيين المسؤول التنفيذى للصندوق أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

1- أن يكون سعودي الجنسية.
2- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.
3- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (2) سنوات في العمل الإداري.
4- ألا يقل مؤهله العلمي عن (بكالوريوس).
5- موافقة المركز على تعيينه إن كان خارج أعضاء مجلس الأمناء.

المادة الحادية والثلاثون:
يتولى المسؤول التنفيذى الأعمال الإدارية والمالية كافة ومنها على وجه الخصوص الآتي:

1- اقتراح خطط الصندوق وفق مستوياته انطلاقا من السياسة العامة وأهدافها، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
2- اقتراح أسس ومعايير الحوكمة الصندوق لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
3- إعداد اللوائح التنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الصندوق بأعماله وتحقيق أهدافه ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
4- تنفيذ أنظمة الصندوق ولوائحه وقراراته وتعليماته، وتعميمها.
5- توفير احتياجات الصندوق من البرامج والمشروعات والموارد البشرية والتجهيزات اللازمة كافة.
6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الصندوق وآليات تفعيلها.
7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الصندوق وتطويرها.
8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الصندوق وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
9- تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الصندوق وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الأمناء، وتحديث بيانات الصندوق بصفة دورية.
10- الرفع بأسماء الموظفين القياديين في الصندوق لمجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
11- متابعة سير أعمال الصندوق ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد. والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
12- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للصندوق وفقا للمعايير المعتبرة تمهيدا لاعتمادها.
13- إعداد التقويم الوظيفي للموظفين ورفعه للمجلس لاعتماده.
14- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الصندوق.
15- الإشراف على الموظفين والأنشطة والبرامج والخدمات التي يقوم بها الصندوق وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء.
16- الارتقاء بخدمات الصندوق كافة.
17- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء في مجال اختصاصه.
18- يجوز للمسؤول التنفيذى أن يفوض كل أو بعض هذه الصلاحيات مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

المادة الثانية والثلاثون:
للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

1- انتداب منسوبي الصندوق لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرا في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
2- تعيين الموارد البشرية اللازمة بالصندوق وتوقيع عقودهم وإلغاؤها ومتابعة أعمالهم وقبول استقالاتهم وفق أحكام نظام العمل ولائحة العمل في الصندوق.
3- اعتماد تقارير الأداء.
4- توقيع التعميد بالشراء وعقود الأشغال العامة "الترميم والصيانة والنظافة والتشغيل" بما لا يتجاوز المبالغ المخصصة لها بالموازنة التشغيلية، وبمراعاة تناسب الصرف مع الفترات الزمنية المتبقية في الموازنة المعتمدة.
5- إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الصندوق وفق الخطط المعتمدة.

6- اعتماد إجازات منسوبي الصندوق.
7- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثالثة والثلاثون:
يعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذى وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته كتابيا في حال وقع تقصير أو إخلال منه في العمل ومحاسبته بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال الواقع منه بما في ذلك وقفه أو عزله.

الباب الثالث: موارد الصندوق والسنة المالية

المادة الرابعة والثلاثون:
تتكون موارد الصندوق المالية مما يلي:

1- ما يخصصه له المؤسس أو المؤسسون أو أفراد العائلة من أموال أو تبرعات أو هبات أو أوقاف أو وصايا أو زكوات.
2- الاشتراكات الدورية لأفراد العائلة - إن وجدت -
3- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
4- عائدات استثمار ممتلكات الصندوق الثابتة والمنقولة.
5- الأموال التي يستقبلها الصندوق من خارج أفراد العائلة بعد موافقة المركز.

المادة الخامسة والثلاثون:
تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق بدءا من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهرا ميلاديا.

المادة السادسة والثلاثون:

1- ينحصر صرف أموال الصندوق في غايات تحقيق أهدافه، ولا يجوز له صرف اى مبلغ مالي في غير ذلك.
2- للصندوق امتلاك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له.
3- للصندوق أن يستثمر فائض إيراداته في مجالات مرجحة الكسب تضمن له الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
4- في حال تلقى الصندوق أموال زكاة فيجب إيداعها في حساب مستقل خاص بأموال الزكاة، وأن ينشأ لها سجل مستقل، وأن تصرف في مصارفها الشرعية.
5- للصندوق الحق في تملك المؤسسات التجارية، وفتح السجلات التجارية، وتأسيس الشركات أيا كان نوعها والدخول شريك أو الاستحواذ على شركات قائمة ومؤسسة، وتملك الحصص فيها، وشراء أسهم في شركات قائمة أو الاكتتاب في شركات والاستثمار في الأوراق المالية بعد موافقة مجلس الأمناء.
6- يجوز للصندوق بعد موافقة مجلس الأمناء الحصول على تمويلات أو قروض، ورهن الأصول.

المادة السابعة والثلاثون:

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءا من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيتم الصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالى المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الصندوق تجاه الآخر.

المادة الثامنة والثلاثون:

1- يجب على الصندوق أن يودع أمواله النقدية باسمه لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الأمناء والا يسحب من هذه الأموال إلا بتوقيع مشترك بين رئيس مجلس الأمناء ونائبه.
2- يجوز لمجلس الأمناء بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعودية الجنسية، وأن يكون التوقيع مشتركا بين أي من المفوضين.

المادة التاسعة والثلاثون:
يشترط لصرف أى مبلغ من أموال الصندوق ما يلى:

1- صدور قرار بالصرف من مجلس الأمناء أو من يفوضه.
2- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل المفوضين بالتوقيع على حساب الصندوق لدى البنك وتشغيله.
3- قيد اسم المستفيد سواء كان شخصية ذات صفة اعتبارية أو طبيعية، وبياناته الأساسية.
4- للصندوق اعتماد لائحة صرف داخلية على الا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

المادة الأربعون:

1- يعد الصندوق تقريرا ماليا يقر من مجلس الأمناء مرة كل سنة، ويزود المركز بنسخة منه.
2- يتقيد الصندوق بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.

المادة الحادية والأربعون:
يمسك الصندوق السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي يحتاجها وفقا للمعايير المحاسبية ويتم التسجيل والقيد فيها أولا بأول، ويحتفظ بها في مقر إدارته، ومن هذه السجلات ما يأتي:

1- السجلات الإدارية، ومنها ما يلى:
أ- سجل العضوية.
ب- سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء.
ت- سجل العاملين بالصندوق.
ث- سجل المستفيدين من خدمات الصندوق.
2- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلى:
أ- دفتر اليومية العامة.
ب- سجل ممتلكات الصندوق وموجوداته الثابتة والمنقولة.
ت- سندات القبض.
ث- سندات الصرف.
ج- سندات القيد.

ح- سجل اشتراكات الأعضاء.
خ- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملاءمة استخدامها.

المادة الثانية والأربعون:
على الصندوق مراعاة الأحكام التي تقضى بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وضوابط ذات العلاقة. وعليه بوجه خاص اتخاذ الآتي:

1- الاحتفاظ في مقره بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وتسجيل البيانات المدونة في الهوية الوطنية للمؤسسين وأعضاء مجلس الأمناء والعاملين فيه والمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونيًا مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية المعتمدة من قبل الجهات المختصة.
2- إذا توافرت لديه أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب أو أنها ستستخدم فى العمليات السابقة فعليه اتخاذ الإجراءات الآتية:
   أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فورا وبشكل مباشر.
   ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة. وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.
   ت- عدم إبلاغ المتعاملين مع الصندوق من وجود شبهات حول نشاطاتهم.
3- يكلف رئيس مجلس الأمناء أحد شاغلى الوظائف القيادية للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أى من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وضوابط ذات علاقة.

المادة الثالثة والأربعون:
يقوم الصندوق بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقا للآتي:

1- يراقب مراجع الحسابات المعتمد سير أعمال الصندوق وحساباته، ويتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاما والتحقق من موجوداته والتزاماته.
2- يقفل الصندوق حساباته كافة وفقا للمتعارف عليه محاسبيا في نهاية كل سنة مالية.
3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبيا فى نهاية كل سنة مالية بما يسمح بمعرفة المركز المالى الحقيقى للصندوق وعليه تسليمها لمجلس الأمناء خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
4- يدرس مجلس الأمناء الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب الصندوق.
5- يزود المجلس المركز ببيان يتضمن إيرادات الصندوق ومصروفاته وأنشطته وأوجه إنفاق أمواله للسنة المنتهية خلال الربع الأول من بداية السنة المالية.

الباب الرابع: التعديل على اللائحة والدمج والحل

الفصل الأول: التعديل على اللائحة

المادة الرابعة والأربعون:
تعدل هذه اللائحة وفقا للإجراءات الآتية:

1- يقوم المسؤول التنفيذى بناء على اقتراح من مجلس الأمناء بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب، وإدراجه في جدول أعمال مجلس الأمناء.
2- ينظر مجلس الأمناء فى المقترح بما يشمل أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة ويصدر قراره في هذا الشان.
3- بعد موافقة المجلس، يرفع القرار للمركز ولا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

الفصل الثاني: حل الصندوق

المادة الخامسة والأربعون:
تكون إجراءات حل الصندوق الاختياري وفقا للآتي:

1- يدرس مجلس الأمناء مقترح حل الصندوق اختياريا في ضوء الالتزامات التى له والتي عليها وما يقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.
2- إذا صدر قرار مجلس الأمناء بحل الصندوق اختياريا؛ فعليه رفع توصية للمؤسس أو المؤسسين بما رآه مبديا مبررات ذلك ومسبباته.
3- في حالة صدور قرار المؤسس أو المؤسسين بالموافقة على حل الصندوق فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
   أ- تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
   ب- تحديد مدة التصفية.
   ت- تحديد اتعاب المصفين.
   ث- تحديد الجهات أو الأشخاص الذين تؤول إليهم أموال الصندوق.
   ج- ممثل الصندوق الذي يتابع مع المصفى إجراءات الحل والتصفية.
   ح- الوضع النظامي للصندوق في الفترة ما بين حله إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
4- على الصندوق تزويد المركز بصورة قرار المؤسس أو المؤسسين خلال (15) يوما من تاريخ انعقاده.
5- على الصندوق مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.
6- على الصندوق إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، وإرفاق تقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.
7- يجوز أن تؤول ممتلكات الصندوق بعد الحل إلى صندوق، أو جمعية أو مؤسسة أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية أو الصناديق العائلية العاملة في منطقة خدماتها أو القريبة منها والمسجلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل ويوافق عليه المركز.

المادة السادسة والأربعون:
يجب على منسوبي الصندوق كافة عدم التصرف في أصول الصندوق وأمواله ومستنداته بعد صدور قرار حله، وعليهم التعاون مع المصفى في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الصندوق وأمواله ومستنداته إلى المصفى بمجرد الطلب.

المادة السابعة والأربعون:

1- يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
أ- سداد التزامات الصندوق تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
ب- إذا تبين للمصفى أن ضمن أموال الصندوق الذي تم حله إعانة أجنبية موافق عليها من قبل المركز للصندوق تعين عليه اتباع ما ورد بالاتفاقية أو المنحة من شروط في شأن مال الأموال، وعليه تضمين ذلك في تقريره.
ت- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها فيجوز بقرار من المركز بناء على طلب من المصفى تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصف آخر.
2- يجب على من يتولى أعمال التصفية مراعاة ما نصت عليه اللائحة، والالتزام بالآتي:
أ- التقيد بالضوابط الشرعية في التعامل مع الوصايا وأموال الزكاة والأوقاف والوصايا إن وجدت.
ب- مراعاة الأنظمة ذات العلاقة عند تصفية الأصول.

المادة الثامنة والأربعون:
لا يجوز لمجلس أمناء الصندوق الذي صدر قرار من المركز بتعليق نشاطه مؤقتا أو حله أو دمجه في صندوق أخر تصفيته أو التصرف فى أمواله أو مستنداته، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة التي كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف ويشترط في هذه الحالات الحصول على موافقة المركز.

المادة التاسعة والأربعون:
تعد هذه اللائحة حاكمة للصندوق وتبنى عليها لوائحه، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد والتعليمات التي يصدرها المركز.

المادة الخمسون:
يعمل بهذه اللائحة بدءا من تاريخ اعتمادها من المركز.
صدرت هذه اللائحة بناء على طلب الكيان من خلال خدمة اعتماد اللائحة رقم الطلب وتعد هذه اللائحة حاكمة للكيان وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

يمكن التحقق من المستند بمسح هذا الرمز