



اللائحة الأساسية
لمنظمة: الصلة والتراحم
مُرخصة 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 التنفيذي 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	1032857102	قريب	966-555133769+



م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
2	ابراهيم صالح ابراهيم الففيلي	1015386657	قريب	966-501022221+
3	ابراهيم عبدالله ابراهيم الففيلي	1015009184	قريب	966-503234901+
4	احمد راشد عبدالله الففيلي	1013560832	قريب	966-505152173+
5	اسامه بن عبدالعزيز بن عبدالله الففيلي	1012253751	قريب	966-505137381+
6	اسامه محمد عبدالله الففيلي	1034568244	قريب	966-549444111+
7	اسماء علي عبيد الففيلي	1029681267	قريب	966-570579338+
8	انس محمد عبدالله الففيلي	1034568236	قريب	966-555554529+
9	بدر عبدالعزيز محمد الففيلي	1052607361	قريب	966-504284901+
10	حصه عبدالعزيز علي الففيلي	1029681242	قريب	966-598062365+
11	خالد راشد عبدالله الففيلي	1033547629	قريب	966-502492225+
12	خالد عبدالعزيز بن محمد الففيلي	1046719546	قريب	966-506661283+
13	خالد عبدالعزيز علي الففيلي	1000273035	قريب	966-505449228+
14	خالد عبدالعزيز محمد الففيلي	1011911961	قريب	966-504884575+
15	خالد محمد عبدالله الففيلي	1024492918		966-504471886+
16	رشيد بن علي بن سالم الففيلي	1055234726	قريب	966-555376030+
17	سليمان علي عبدالعزيز الففيلي	1019891322	قريب	966-503227726+



م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
18	شاهر محمد عبدالله الففيلي	1039353055	قريب	966-505220968+
19	صالح بن عبدالعزيز بن سليمان الففيلي	1026834117	قريب	966-505139620+
20	صالح بن عبدالعزيز بن محمد الففيلي	1012639074	قريب	966-505135632+
21	صالح بن عبدالله بن محمد الففيلي	1045966163	قريب	966-555132583+
22	صالح عبدالله عبدالعزيز الففيلي	1012946586	قريب	966-505139409+
23	صالح عبدالله علي الففيلي	1028287934	قريب	966-505131842+
24	طلال محمد حمد الففيلي	1013303969	قريب	966-560005004+
25	عادل ناصر محمد الففيلي	1026202059	قريب	966-533355589+
26	عامر بن صالح بن عبدالمحسن الففيلي	1048771206	قريب	966-504446757+
27	عامر علي عامر الففيلي	1012465942	قريب	966-553331666+
28	عبدالله محمد منيع الففيلي	1031275108	قريب	966-547565000+
29	عبدالرحمن راشد عبدالله الففيلي	1029587753	قريب	966-530077100+
30	عبدالرحمن صالح محمد الففيلي	1034121598	قريب	966-505135264+
31	عبدالرحمن عبدالله صالح الففيلي	1015299702	قريب	966-555137000+
32	عبدالعزيز محمد علي الففيلي	1002706289	قريب	966-555441155+
33	عبدالعزيز منصور عبدالله الففيلي	1076996865	قريب	966-555477795+



م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
34	عبدالله راشد عبدالله الففيلي	1011722921	قريب	966-553331122+
35	عبدالله صالح ابراهيم الففيلي	1069335527	قريب	966-564477771+
36	عبدالله علي عبيد الففيلي	1029681259	قريب	966-505483343+
37	عبدالله محمد عبدالله الففيلي	1043345071	قريب	966-551884488+
38	عبدالله منصور عبدالله الففيلي	1027724945	قريب	966-504200060+
39	عبدالله يوسف راشد الففيلي	1084537669	قريب	966-504887049+
40	علي عبدالله الراشد الففيلي	1043150737	قريب	966-505420606+
41	علي عبدالله علي الففيلي	1011235510	قريب	966-550884545+
42	علي عبدالله علي الففيلي	1151906292	قريب	966-544121850+
43	علي عبيد علي الففيلي	1029681234	قريب	966-554252560+
44	فيصل علي عبيد الففيلي	1096685050	قريب	966-532218505+
45	محمد صالح عبدالله الففيلي	1045689120	قريب	966-504891302+
46	محمد صالح عبدالله الففيلي	1028673885	قريب	966-505201137+
47	محمد عبدالعزيز عبدالله الففيلي	1017610781	قريب	966-505752145+
48	محمد عبدالعزيز علي الففيلي	1028924650	قريب	966-505442331+
49	محمد عبدالله بن محمد الففيلي	1007376625	قريب	966-555145971+



م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
50	محمد عبدالله محمد الغفيلي	1034568178	قريب	966-505254090+
51	منصور عبدالله المحمد الغفيلي	1027724911	قريب	966-505477795+
52	منى علي محمد الغفيلي	1025646389	قريب	966-591404020+
53	ميّار عبدالله علي الغفيلي	1147757924	قريب	966-561321387+
54	ناصر محمد عبدالله الغفيلي	1024804930	قريب	966-505139630+
55	نوره سليمان عبدالعزيز الغفيلي	1019891330	قريب	966-553227726+
56	هانى ابراهيم صالح الغفيلي	1032857128	قريب	966-555276535+
57	هيفاء ناصر محمد الغفيلي	1026202026	قريب	966-555202211+
58	وليد راشد عبدالله الغفيلي	1013871197	قريب	966-500553030+
59	وليد صالح ابراهيم الغفيلي	1060886460	قريب	966-555118840+
60	يوسف بن احمد بن محمد الغفيلي	1014894230	قريب	966-555137443+
61	يوسف محمد عبدالله الغفيلي	1034568210	قريب	966-566499666+

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 كالتالي:

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 العدي، 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 قلو، محافظة غامد الزناد، مدينة الباحة، محافظة المنطق
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، حي الصحافة، محافظة الدرعية، محافظة الرين، محافظة القويعة، محافظة الدوادمي، محافظة رماح، محافظة الخرج، محافظة الأفلاج، محافظة المزاحمية، محافظة الحريق، حي المرسلات، محافظة الزلفي، محافظة وادي الدواسر، محافظة السليل، محافظة الدلم، محافظة الفاظ، 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 النيهانية



اسم المنطقة	اسم المدينة
منطقة المدينة المنورة	محافظه 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	محافظه هروب، محافظه 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 الحرب
منطقة حائل	محافظه موقق، محافظة الشنان، شقران الاصفر، مدينة حائل، محافظة الشملي، محافظة الفزالة، محافظة السليمي، محافظة سميراء، محافظة الحائط، محافظة بقعاء
منطقة عسير	محافظه 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	محافظه الخرمة، مدينة مكة المكرمة، محافظة أضمر، محافظة جدّه، محافظة الليث، محافظة الكامل، محافظة القنفذه، محافظة خليص، محافظة ميسان، محافظة بحرّه، محافظة رنيه، محافظة رابغ، محافظة الجموم، محافظة تربه، محافظة الطائف، محافظة المويه، محافظة العرضيات
منطقة نجران	محافظه خباش، محافظة شرورة، محافظة يدمه، 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 أي من خدماته أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من المركز، وعلى الصندوق إذا دعت الحاجة لمشاركته في أي 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 مركزاً إضافياً 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 وفقاً للآتي:

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

المادة التاسعة:

يتولى إدارة الفرع مدير تنفيذي ومساعد له، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمناء في مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات في 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 أغليتهم سلطة ما يلي:

- 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 في كل منهم تحقق الشروط الآتية:

- أ- أن يكون سعودياً.
- ب- أن يكون كامل الأهلية.
- ت- ألا يكون من العاملين في المركز.
- ث- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانتته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ج- موافقة المركز على تعيينه.

2- يختار أعضاء مجلس الأمناء من بينهم رئيساً ونائباً له في أول اجتماع لمجلس الأمناء في حال عدم تحديده من قبل المؤسسين وفقاً 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 مكافآت لأعضاء المجلس تتناسب مع كفاءاتهم وخبراتهم وحجم الأعمال الموكلة اليهم.

المادة الرابعة عشرة:

- 1- يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قراراً مسبباً بحق العضو فاقده العضوية وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - أ- الاستقالة من مجلس الأمناء، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.
 - ب- الوفاة.
 - ت- إذا فقد شرطاً من الشروط الواجب تحققها في عضو مجلس الأمناء.



- ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالصندوق.
ج- إذا قام باستغلال عضويته في 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 صحي أو أي أسباب أخرى.
2- إذا فقد عضو مجلس الأمناء عضويته لأي 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 عضويتهم أو غبنوا وبكل تغيير يطرأ على تشكيلة هذا المجلس خلال (30) يوماً من تاريخه. ويكون تعيين العضو الجديد سارياً بشكل مؤقت ويحق له ممارسة أعماله إلى حين اعتماده من قبل المركز.

المادة السادسة عشرة:

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

- 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 تنمية، 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 تنفيذي 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 التنفيذي وذلك خلال (30) يوماً 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 الإداري والمالي السنوي للصندوق واعتماده وتزويد المركز بنسخة منه.
- 16- تعيين مراجع الحسابات الخارجي على أن يكون مرخص له بمزاولة المهنة في المملكة.
- 17- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، والإشراف على دفع الشيكات وتحصيلها، أو أدونات 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 تقييد 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 الآتى: التنازل عن النقص في المساحة - تحويل الأراضي 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 - شيك 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 والبيانات والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتوقييع - طلب المنع من السفر ورفع - 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 تنحي 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 الفش 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 مزاوله 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 مسؤولاً 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 عرقلة أو عدم التنفيذ.
- 2- مجلس الأمناء هو المسؤول عن أموال الصندوق وممتلكاته، وعليه في سبيل ذلك أن يؤدي 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 في الصندوق حصراً على من تنطبق عليهم الشروط الآتية:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية.
- 3- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانتته 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 أمين 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 في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالصندوق وحساباته.
- 7- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي، والتي لا تحتل 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 التنفيذي، 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، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 7- الالتزام التام بأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة والأنظمة ذات الصلة.
- 8- حضور اجتماعات مجلس الإدارة في 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 يلي:

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

المادة الثالثة والعشرون:

يقوم مجلس الأمناء بتفويض من يراه مناسباً بالإشراف وتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقاً للنظم والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:

- 1- الإشراف العام على موارد الصندوق ومصرفاته واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة المركز.
- 2- تسجيل جميع الإيرادات والمصرفات تباعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.
- 3- الإشراف على الجرد السنوي لموجودات الصندوق، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء.
- 4- صرف المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً 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 عضواً في مجلس الأمناء.

المادة السادسة والعشرون:

يضع المسؤول التنفيذي 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 التنفيذي 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 التنفيذي إدارة الصندوق وإنهاء الأعمال اليومية به ومتابعة إدارته وأقسامه كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافه والعمل على تنظيمه وتطويره.

المادة التاسعة والعشرون:

- 1- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذي عضواً في مجلس الأمناء وفي 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 أي حالات لتعارض المصالح.

المادة الثلاثون:

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

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- 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 التنفيذي الأعمال الإدارية والمالية كافة ومنها على وجه الخصوص الآتي:

- 1- اقتراح خطط الصندوق وفق مستوياته انطلاقاً 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 وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 13- إعداد التقييم الوظيفي للموظفين ورفعها 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 التنفيذي 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 شهراً في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2- تعيين الموارد البشرية اللازمة بالصندوق وتوقيع عقودهم وإلغائها ومتابعة أعمالهم وقبول استقالاتهم وفق أحكام نظام العمل ولائحة العمل في الصندوق.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- توقيع التعاقد 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 التنفيذي والمجلس 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 اثني عشر شهرا ميلاديا.

المادة السادسة والثلاثون:

- 1- ينحصر صرف أموال الصندوق في غايات تحقيق أهدافه، ولا يجوز له صرف أي 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 بدءاً من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيتم الصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي 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 لاثنتين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعودية الجنسية، وأن يكون التوقيع مشتركاً بين أي من المفوضين.

المادة التاسعة والثلاثون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الصندوق ما يلي:

- 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 ألا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

المادة الأربعون:

- 1- يعد الصندوق تقريراً مالياً 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 وفقاً للمعايير المحاسبية ويتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، ويحتفظ بها في مقر إدارته، ومن هذه السجلات ما يأتي:

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



ج- سجل اشتراكات الأعضاء.
خ- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملائمة 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 إلكترونياً 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 في العمليات السابقة فعليه اتخاذ الإجراءات الآتية:
أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً 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 شاغلي الوظائف القيادية للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي 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 وفقاً 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 نظاماً والتحقق من موجوداته والتزاماته.
- 2- يقفل الصندوق حساباته كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية بما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي 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 والمشرّف 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:

تعديل هذه اللائحة وفقا للإجراءات الآتية:

- 1- يقوم المسؤول التنفيذي 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 الشأن.
- 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 اختياريًا في ضوء الالتزامات التي له والتي عليها وما يقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.
- 2- إذا صدر قرار مجلس الأمناء بحل الصندوق اختياريًا؛ فعليه رفع توصية للمؤسس أو المؤسسين بما رآه مبدئياً 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 المصفي 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 المصفي 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 القرية 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 المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الصندوق وأمواله ومستنداته إلى المصفي 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 للمصفي 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 المصفي تمديد لها 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 مؤقتاً أو حله أو دمج في صندوق آخر تصفيته أو التصرف في 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 حاكمية للصندوق وتبنى عليها لوائح، 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 بدءاً من تاريخ اعتمادها من المركز. صدرت هذه اللائحة بناء على طلب الكيان من خلال خدمة اعتماد اللائحة رقم الطلب وتعد هذه اللائحة حاكمية 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