

نظام الجمعية الأساسي

الفصل الأول-التعريفات والتأسيس

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس.....
 طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم
 (٠٠) وتاريخ ٠٠٠٠/٠٠/٠٠ وبناء على المواد (٣-٤-٥-٦) من نظام الجمعيات
 والمؤسسات الأهلية وبناء على الفقرة (٥) من المادة الثانية عشر من النظام والمتضمنة ما
 يقرر لها من اعانات حكومية
 وبناء على ما عرضه سعادة مستشار الوزير والمشرف العام على وكالة التنمية
 الاجتماعية وبناء على ذلك كله
 قرر معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية تسجيل بمنطقة الرياض برقم
 (٠٠)
 أ- التعريفات:

١. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها في قانون الجمعيات النافذ.
٢. يكون للعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجمعية	البر الخيرية بمحافظة صامطة
النظام	النظام الأساسي للجمعية.
الوزير المختص	وزير العمل والتنمية الاجتماعية
الوزارة المختصة	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الهيئة العامة	جميع الأعضاء العاملين في الجمعية وفقاً لأحكام هذا النظام.
هيئة الإدارة	الهيئة المنتخبة من قبل الهيئة العامة لإدارة شؤون الجمعية.
العضو العامل	العضو المؤسس ومن يندمج إلى الجمعية وصدر قرار الموافقة على انتسابه للجمعية من قبل الهيئة الإدارية، على أن يكون قد أوفى بكامل التزاماته وفقاً لأحكام هذا النظام بما في ذلك تسديد اشتراكاته السنوية.

المادة الثانية: مركز الجمعية

- أ- اتفق المؤسسون المبينة أسماؤهم في المادة (الخامسة) من هذا النظام والموقعون على طلب التسجيل على تأسيس جمعية تحت اسم
- ب- يعتبر العنوان المعتمد للمراسلات والتبليغ المبين في طلب التسجيل عنواناً قانونياً للجمعية ما لم يتم تبليغ كل من المختصين بأي تغيير أو تبديل يطرأ عليه.

المادة الثالثة: الأهداف والغايات

أ- تتمثل غايات الجمعية وأهدافها بما يلي على أن يتم الحصول على الموافقات والتصريحات والأذونات المطلوبة حيثما استلزم الأمر ذلك بموجب أي من التشريعات النافذة: -

١. تطوير فاعلية وكفاءة ومهنية واستدامة الجمعيات والمؤسسات الخيرية
٢. تعزيز وتطوير مهارات ومعارف واتجاهات الموارد البشرية العاملة في القطاع الخيري.
٣. دعم وتنفيذ وإعداد أبحاث وكتب نظرية وتطبيقية لتطوير العمل الخيري
٤. الإسهام في تعزيز الاعتماد على الذات من خلال التدريب وخلق مشاريع مدرة للدخل

ب- تنفذ الجمعية البرامج والأنشطة والمشروعات التي تحقق الغايات والأهداف المذكورة أعلاه وتتسجم معها، وتقوم بإشعار الوزارة المختصة بها قبل البدء بتنفيذها.

المادة الرابعة:

تقدم الجمعية خدماتها إلى الجمعيات الخيرية والافراد العاملين فيها على السواء وعلى أساس تطوعي دون أن تهدف إلى جني الأرباح أو اقتسامها أو تحقيق أية منفعة لأي من أعضائها أو لأي شخص محدد بذاته سواء بصورة مباشرة أم غير مباشرة، أو تحقيق أي أهداف سياسية تدخل ضمن نطاق أعمال وأنشطة الأحزاب السياسية أو تحقيق أهداف طائفية.

الباب الثاني

العضوية

المادة الخامسة: الأعضاء المؤسسون

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجاس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩)

فقد تم تأسيس الجمعية الخيرية لتطوير العمل التنموي، من الأشخاص التالية أسماؤهم

م	الاسم	ملحوظات
١.		
٢.		
٣.		
٤.		
٥.		
٦.		
٧.		
٨.		
٩.		
١٠.		
١١.		
١٢.		

الفصل الثاني-العضوية

المادة السادسة

يجب ان تتوفر في عضو الجمعية للشروط التالية:

١. ان يكون سعودي الجنسية.
٢. ان يكون قد اتم الثامنة عشرة من عمره.
٣. ان يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.
٤. ان يكون غير محكوم بإدانة في جريمة مخلة بالشرف او الأمانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره.

المادة السابعة: انواع العضوية

أ- عضو عامل:

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية او التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه، ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكا منخفضا ومقداره (١٢٠) ريال كحد أدنى.

ب- عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الانتساب الى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكا منخفضا مقداره (٢٥) ريال كحد أدنى.

ج- عضو شرف:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نشير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت ام معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق اهدافها وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون ان يكون له حق التصويت او الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

د- عضو فخري:

هو العضو الذي تمنح الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضور صحة الانعقاد.

المادة الثامنة

يفقد العضو عضويته بالجمعية في احدى الحالات الآتية:

- ١ . الوفاة.
- ٢ . الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي.
- ٣ . إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة.(4)
- ٤ . إذا ألحق عن عمد بالجمعية اضراراً جسيمة سواء كانت مادية ام معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة.
- ٥ . إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة ستة أشهر من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها، وفيما عدا الحالتين (أ، ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة.

المادة التاسعة

يجوز لمجلس الإدارة اعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدهم تسديده الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه.

ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً ام عيناً ومهما كانت الأسباب.

المادة العاشرة

يحق لك عضو من اعضاء الجمعية الاطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة. كما يحق له الاطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها. في مقر الجمعية. وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

المادة الحادية عشرة

على عضو الجمعية ما يلي:

- ١ . الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات
- ٢ . المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية.

٣. التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة.
٤. إبلاغ الجمعية -كتابة- بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الثالث- التنظيم الإداري

المادة الثانية عشرة تتكون الجمعية من الهيئات التالية:

١. الجمعية العمومية.
٢. مجلس الإدارة.
٣. اللجان التي تشكلها او مجلس الإدارة ويحدد اختصاص كل لجنة ومسامها القرار الصادر بتشكيلها.

المادة الثالثة عشرة الجمعية العمومية:-

- ١ . تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين اوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.
- ٢ . تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز ان تعقدتها في مكان آخر يعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك

المادة الرابعة عشرة

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:

أ- عادية وتعد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية

للجمعية للنظر في الأمور الآتية:

- ١ . تقرير مجلس الإدارة عن اعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.
- ٢ . تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية ان وجدت
- ٣ . مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة. المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- ٤ . بحث وإقرار او تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.
- ٥ . اية مواضيع اخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

ب- غير عادية وتعد عند الحاجة للنظر في احدى الحالات الآتية:

- ١ . اضطراب اعمال الجمعية المالية او الإدارية.
- ٢ . تعديل نظامها الأساسي او فتح فروع لها.
- ٣ . التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.
- ٤ . حل الجمعية او دمجها في جمعية اخرى او اندماج اخرى لها.
- ٥ . انتخاب اعضاء مجلس إدارتها او تجديد او انتهاء عضويتهم.
- ٦ . دراسة مبدأ استثمار اموال الجمعية واقتراح مجالاته.

٧. اية امور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ. ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب صن مجلس الإدارة او من عشر اعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

المادة الخامسة عشرة

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخ وساعة انعقاده ويجوز للجمعية العمومية -بموافقة اغلبية اعضاؤها الحاضرين - تحويل الاجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول اعماله -الى اجتماع غير عادي لمناقشة بند او أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة ان يتم ذلك بموافقة الوزارة.

المادة السادسة عشرة

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد للانعقاد دون اكتمل النصاب النظامي يتهم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥ % من الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، يؤجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوما ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات.

المادة السابعة عشرة

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصيا، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابة لحضور الاجتماع على ألا يكون المفوض من اعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد.

المادة الثامنة عشرة

يتولى رئيس مجلس الإدارة او نائبه رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

المادة التاسعة عشرة

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ويتم التصويت. فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة برفع الأيدي، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سرياً.

المادة العشرون

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت، ويتم تدوين وقائع الاجتماعات والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص.

المادة الحادية والعشرون

مجلس الإدارة:

١. تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٩) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة. وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب ان يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من اجل انتخاب الرئيس ونائبه وامين الصندوق.
٢. مدة عضوية مجلس الإدارة (٥سنوات)

المادة الثانية والعشرون

العضوية في مجلس ادارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه اعضاؤه اجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر. ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت اثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس.

المادة الثالثة والعشرون

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي انشئت من أجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات

الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وتتلخص اهم الأعمال التي يباشرها

مجلس الإدارة في الأمور التالية:

١. البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية.
٢. تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية
٣. ادارة ممتلكات الجمعية واموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك.
٤. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة.
٥. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٦. الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
٧. قبول او رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية.
٨. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٩. اعداد خطط وبرامج ونشاطات واعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، واعداد التقرير السنوي عن اعمال الجمعية ومنجزاتها.
١٠. دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية واعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها امام الجمعية العمومية.
١١. اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها امام الجمعية العمومية.
١٢. العمل على حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية وعضائها او بين الأعضاء أنفسهم. فيما يتعلق بأمور الجمعية واتخاذ كافة التدابير لإنهائها او الحيلولة دون وقوعها.
١٣. القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما الى ذلك.
١٤. اعداد اللوائح المالية والادارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها
١٥. تعيين مدير تنفيذي للجمعية وامين عام (امين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

المادة الرابعة والعشرون

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على ان لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهريا. ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من منها ما يلي:

١. انخفاض عدد اعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات.
٢. طلب ما لا يقل عن النصف.
٣. طلب وزارة الشؤون الاجتماعية او المحاسب القانوني من المجلس عقد اهتمام غير عادي لمناقشة امور تستدعي ذلك.
٤. اية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

المادة الخامسة والعشرون

يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحا بحضور اغلبية أعضائه، ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضو اخر، وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة السادسة والعشرون

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في احدى الحالات التالية:

١. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام.
٢. إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام.
٣. إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.
٤. إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره، وللعضو ان يتظلم منه الى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر الى هذا التظلم في اول اجتماع للجمعية العمومية.

المادة السابعة والعشرون

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب اعضاء المجلس، فاذا كان المنصب الشاغر للرئيس او نائبه او امين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من اعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم على انه إذا لهم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك.

المادة الثامنة والعشرون

مع مراعاة ما نصت عليها المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس ادارة الجمعية ما يلي:

١. ان يكون قد اتم الحادية والعشرين من عمره.
٢. ان يكون مقيما في مكان مقر الجمعية.

المادة التاسعة والعشرون

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:

١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
٢. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

المادة الثلاثون

١. يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:
 ١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
 ٢. المشاركة الفعالة مع اعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
 ٣. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
 ٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
 ٥. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، وامين الصندوق، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
 ٦. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.

٧. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

المادة الحادية والثلاثون

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

١. رئاسة اجتماعات المجلس.
٢. تمثيل الجمعية امام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من او على الجمعية.
٣. التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات او عقود او غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها.
٤. تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
٥. إقرار جدول اعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
٦. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات المصرف مع امين الصندوق.
٧. توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على اداء مهامها .

المادة الثانية والثلاثون

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

المادة الثالثة والثلاثون

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسؤولاً عن جميع شؤونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تطلعات وزارة الشؤون الاجتماعية ويختص بالآتي:

١. استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.
٢. ايداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية.
٣. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات للصراف التي تتم من صندوق الجمعية او من البنك الذي تتعامل معه.
٤. الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات ا لصراف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية.

٥. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك.
٦. المشاركة في وضع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة.
٧. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية.
٨. القيام بكافة ما يطلبه المجلس من اعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.

المادة الرابعة والثلاثون

لمجلس الإدارة ان يعين امينا عاما (أمين سر المجلس) يختص بالآتي:

١. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
٢. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.
٣. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
٤. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية
٥. تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
٦. تبليغ قرارات مجلس الإدارة الى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
٧. الاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود واختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
٨. حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
٩. القيام بكل ما يطلبه المجلس من اعمال تدخل ضمن اختصاصه خلال ما تقدم.

المادة الخامسة والثلاثون

تعين الجمعية مديرا لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئولياته وحقوقه والتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديرا للجمعية ما يلي:

١. ان يكون سعودي الجنسية.
٢. ان يكون قد اتم الحادية والعشرين من عمره.
٣. ان يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.
٤. ان يكون متفرغا لإدارة اعمال الجمعية.
٥. ان يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل.

المادة السادسة والثلاثون

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فلمجلس الإدارة تكليف أحد اعضاءه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

المادة السابعة والثلاثون

- يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام امام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس او من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية:
١. إدارة اعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على اموالها المنقولة وغير المنقولة.
 ٢. ادارة وتنظيم اعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم.
 ٣. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
 ٤. القيام بالأعمال المفوض بها من مجلس الإدارة.
 ٥. حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلبه عن ذلك.
 ٦. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير اعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
 ٧. تنفيذ القرارات المصادرة عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة او اللجان المنبثقة عنهما
 ٨. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
 ٩. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
 ١٠. القيام بأية اعمال اخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والثلاثون

يؤدي مدير الجمعية اعماله تحت رقابة مجلس الإدارة، ويكون للمجلس وقفه عن العمل او انتهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولاً عن الأعمال التالية:

- ١ . مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
- ٢ . اعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر او عندما يطلب منه ذلك.
- ٣ . مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد اشتراكاتهم فيه.
- ٤ . تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي
- ٥ . إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
- ٦ . حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
- ٧ . القيام بما يسند إليه من اعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه.

المادة الاربعون اللجان الفرعية:

تشكل الجمعية العمومية او مجلس الإدارة لجانا فرعا تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على ان لا يقل أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له ان يرأس أكثر من لجنة على ان يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية او مجلس الإدارة.

الفصل الرابع - التنظيم المالي

المادة الحادية والاربعون:

تتكون ايرادات الجمعية مما يلي:

- ١ . اشتراكات الأعضاء.
- ٢ . التبرعات والهبات، والزكوات.
- ٣ . ايرادات الأنشطة ذات العدد المالي.
- ٤ . الاعانات الحكومية.
- ٥ . الوصايا والأوقاف.
- ٦ . عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة

المادة الثانية والاربعون

تمتتع الجمعية بأي حال من الأحوال عن طلب او قبول التبرعات او الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة احكام لائحة جمع التبرعات لوجوه الخيرية الصادرة بشأنها.

بقرار مجلس الوزراء رقم هـ ٥٤٧ في ٣٠ / ٣ / ١٣٩٦ هـ والتعليقات الصادرة بشأنها.

المادة الثالثة والاربعون

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشر شهرا هجريا تبدأ وتنتهي وفقا لما تحدده الوزارة كل عام وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحول موعد انتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه.

المادة الرابعة والاربعون

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة الخامسة والاربعون

يشترط لصرف اي مال من اموال الجمعية ما يلي:

١. صدور قرار بالصرف عن مجلس الإدارة.
 ٢. توقيع اذن صرف او الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة او نائبه مع امين الصندوق.
 ٣. ان يذكر اسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.
 ٤. أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.
- ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (٥٠٠٠) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة وتصرف شهريا عن المنصرف، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة السادسة والاربعون

يعد امين الصندوق تقريرا ماليا وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة الى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور، وتزود الإدارة المالية للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه.

المادة السابعة والاربعون

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية وتحفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها

أ- السجلات الإدارية ومنها ما يلي:

١. سجل العضوية -سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة
 ٢. سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية
 ٣. سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة
 ٤. سجل للعاملين بالجمعية.
- ب- السجلات المحاسبية ومنها ما يلي:

١. دفتر اليومية العامة.
٢. دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة معاملات الجمعية المالية.
٣. سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
٤. سندات القبض.
٥. سندات الصرف.
٦. سندات القيد.
٧. سجل اشتراكات الأعضاء.
٨. اي سجلات اخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها. ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات اولاً بأول وفق لتعليمات المنظمة لذلك.

المادة الثامنة والاربعون

تتم طريقة الحساب الختامي للجمعية ومراجعتها والتصديق عليه وفق الآتي:

١. يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة.
٢. يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة او نائبة وامين الصندوق ومحاسب الجمعية والأمين العام (أمين سر المجلس).

٣. تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.

٤. لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً.

المادة التاسعة والأربعون

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي:

٥. تقديم اقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الإدارة او وزارة الشؤون الاجتماعية.
٦. يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول اعمال الجمعية العمومية موضحاً به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته.
٧. تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية واصدار قرار بشأنه.
٨. لا يصبح التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم نشره بالجريدة الرسمية

المادة الخمسون

يجوز للجمعية فتح فرع لها او أكثر في منطقة خدماتها وذلك وفق الآتي:

١. صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية.
٢. موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع.
٣. عدم وجود جمعيات خيرية اخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها.

الفصل الخامس- دمج الجمعية

المادة الحادية والخمسون

يجوز دمج الجمعية في اخرى دمجا اختياريا وذلك وفق ما يلي:

1- موافقة الجمعية العمومية من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبدا الاندماج.

2- ان تكون منطقة خدمات الجمعيتين واهدافهما واحدة تقريبا.

المادة الثانية والخمسون

يكون الدمج اختياري وفق الإجراءات التالية:

1- تتقدم الجمعيتان بطلب منهما الى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحا فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشفوعا به الاتي:

أ- صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على الاندماج

ب- صورة من الميزانية العمومية لكل هن الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل لممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج.

2- عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة الثالثة والخمسون

يجوز بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في اخرى او اندماج جمعية اخرى فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

المادة الرابعة والخمسون

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج او بالموافقة عليه الآثار التالية:

1- زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية.

2- اعتبار الجمعية الدامجة خلفا قانونيا للجمعية المندمجة وتؤول اليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل اليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.

3-التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج الجمعية الأخرى فيها.

المادة الخامسة والخمسون

يجوز حل الجمعية اختياريًا بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي:

١. تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك.
٢. في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيها.
٣. تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية يصوره من هذا القرار.

المادة السادسة والخمسون

الموارد البشرية

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قرارًا بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل اتمام عملية التصفية و عليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج اعمال التصفية.

المادة السابعة والخمسون

الموارد البشرية

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها الى جمعية او أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها أو القريبة منها والمسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل.

أ- تحل الجمعية تبعاً لأحكام هذا النظام أو تبعاً لأحكام التشريعات النافذة، وفي حال تم حل الجمعية فعليها أن تتوقف عن ممارسة أعمالها وتحفظ الجمعية بشخصيتها بالقدر اللازم لحلها.

ب- يشكل الوزير المختص لجنة لحل الجمعية، تتولى المهام التالية:

١. الإعلان عن قرار حل الجمعية بالنشر في صحيفتين يوميتين محليتين لثلاثة أيام متتالية على نفقة الجمعية على أن يتضمن الإعلان دعوة الدائنين لتقديم مطالباتهم والمدينين لبيان الالتزامات المترتبة عليهم، وتأكيد ضرورة مراجعة لجنة حل الجمعية خلال شهر من تاريخ النشر وتقديم الوثائق والمستندات والبيانات المؤيدة لمطالباتهم أو التزاماتهم.
٢. مخاطبة البنوك المعتمدة لدى الجمعية من خلال الوزارة المختصة لإيقاف اعتماد المفوضين بالتوقيع على حسابات الجمعية وطلب كشف حساب تفصيلي يبين رصيد الجمعية وآخر الحركات المالية التي تمت عليه.
٣. فتح حساب خاص للجمعية في البنك الذي تعتمده اللجنة تودع فيه الأموال التي يتم تسلمها أو تحصيلها.
٤. حصر موجودات الجمعية من الأموال المنقولة وغير المنقولة وتنظيم كشوفات تفصيلية بها وحصر الذمم المترتبة للجمعية على الغير وإعداد كشوفات تفصيلية بها وبالالتزامات المترتبة على الجمعية للغير والتصديق عليها.
٥. اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لتحصيل ديون الجمعية وحماية أموالها بما في ذلك إقامة الدعاوى واتخاذ ما يلزم للمحافظة على أموال الجمعية واستيفاء حقوقها ووفاء ديونها من الحساب من هذه الفقرة أو من أي حسابات أخرى للجمعية.
٦. بيع موجودات الجمعية أو أي جزء منها إذا ثبت عدم توافر أي مبالغ نقدية في حساب الجمعية أو عدم كفايتها لتسديد جميع الالتزامات المترتبة عليها.
٧. التوصية للوزير المختص بتشكيل لجنة فنية متخصصة لدراسة أي برنامج أو مشروع لم يتم استكمال إجراءات تنفيذه أو عدم الوضوح في الوثائق المالية الخاصة به من حيث الصرف والقبض والتنفيذ وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
٨. التحقق من مدى توافق القرار الصادر عن الهيئة العامة للجمعية قبل حلها والمتضمن التبرع أو التصرف بأي من موجوداتها لصالح أي جهة أخرى مع أحكام هذا النظام وقانون الجمعيات الساري المفعول، ومن أن هذا القرار لم يكن له علاقة بحل الجمعية والتوصية للوزير المختص بتنفيذ قرار الهيئة العامة للجمعية من عدمه.
٩. تزويد الوزارة المختصة بتقرير شهري عن سير أعمالها متضمناً حساباتها.

١٠. التنسيب للوزارة المختصة بعد استكمال اجراءات حل الجمعية بتحويل موجوداتها إلى الجمعية التي حددها هذ النظام على أن تكون هذه الجمعية لها ذات الغايات والأهداف وإلا فتؤول تلك الموجودات للصندوق.

الفصل السادس- موارد الجمعية وكيفية استغلالها والتصرف بها

المادة الثامنة والخمسون: موارد الجمعية

أ- تتكون موارد الجمعية من:

١. ما يتم رسده من قبل الأعضاء من أموالهم الشخصية للإنفاق على الجمعية لغايات تحقيق أهدافها وغاياتها.
٢. رسوم الانتساب والاشتراكات السنوية للأعضاء.
٣. التبرعات والهبات والمنح.
٤. الدعم من صندوق دعم الجمعيات.
٥. ريع إيرادات النشاطات.
٦. الوصايا.
٧. أية موارد أخرى توافق عليها هيئة الإدارة الجمعية.

المادة التاسعة والخمسون السنة المالية للجمعية وسجلاتها

- أ- تبدأ السنة المالية للجمعية بتاريخ ١/١ وتنتهي بتاريخ ١٢/٣١ من كل سنة ميلادية. إذا باشرت الجمعية العمل خلال النصف الثاني من السنة فتنتهي سنتها المالية الأولى في نهاية السنة المالية التالية.
- ب- تودع أموال الجمعية في البنك الذي تعينه هيئة الإدارة، ولا تتمتع حساباتها بالسرية المصرفية في مواجهة أي استفسار مقدم بشأنها من الوزير المختص أو أمين عام سجل الجمعيات.
- ١- مع مراعاة ما ورد في هذه النظام، تقوم هيئة الإدارة بإعداد تعليمات داخلية تنظم الأمور المالية للجمعية وتحدد آلية سحب أية مبالغ من أموال الجمعية المودعة في البنك والحد الأدنى للمصروفات النثرية وصلاحيات التوقيع على السندات وغيرها من الأمور المالية الأخرى.
- ٢- في جميع الأحوال لا يجوز إنفاق أي مبلغ من أموال الجمعية إلا لتحقيق أي غرض من أغراضها ولا يجوز إنفاقه في غير ذلك.
- ٣- تحتفظ الجمعية في مركزها بسجلات وقيود مالية منظمة وفق الأصول المالية المحددة لمسك الدفاتر المحاسبية.
- ٤- تحتفظ الجمعية في مركزها الرئيسي بسجل خاص بأعضاء الهيئة العامة والاشتراكات السنوية ومحاضر اجتماعات الهيئة العامة للجمعية وهيئة الإدارة وأية سجلات أخرى فنية تتعلق بأعمال الجمعية.
- ٥- يجب أن تدقق سنويا حسابات الجمعية من قبل مدقق حسابات قانوني، على أن يتم تدقيقها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء سنة الجمعية المالية.

المادة الستون : العمل بأجر

يجوز لأي من أعضاء الجمعية العاملين العمل بأجر فيها شريطة موافقة الهيئة العامة بناء على قرار تتخذه الهيئة العامة للجمعية بأغلبية أعضائها متضمنا مدة التعيين وأسبابه وطبيعة العمل والراتب على أن يتناسب مع رواتب النظراء في سوق العمل.

الفصل السابع- الحاكمية

المادة الحادية والستون: الحاكمية الرشيدة

أولاً: تحرص الجمعية في تنفيذها لأعمالها ونشاطاتها على تبني الممارسات والمعايير والأنظمة والتعليمات والتي من شأنها تعزيز الحاكمية الرشيدة وقواعد الشفافية من خلال:

- ١- تطبيق معايير وممارسات تهدف إلى احترام الجمعية وأعضائها وهيئة الإدارة فيها وموظفيها للقوانين والأنظمة والآداب العامة، وتسعى إلى تحقيق الصالح العام من خلال المشاركة في عملية تنمية المجتمع وتطويره ومنع أية ممارسات من شأنها أن تؤثر سلباً على الصالح العام.
- ٢- تطبيق معايير وممارسات تهدف إلى التزام الجمعية وأعضائها وهيئة الإدارة فيها وموظفيها بالنظام الأساسي للجمعية والتعليمات الداخلية والسياسات التي تتوافق مع التشريعات المعمول بها داخل المملكة الأردنية الهاشمية.
- ٣- تبني معايير وممارسات سلوكية محكمة تحد من تضارب المصالح في الأمور المالية والإدارية والفنية واللوازم وتأكيد احترام السرية لكافة المعلومات الخاصة بالجمعية وأعمالها بما لا يتعارض وأحكام التشريعات النافذة.
- ٤- تبني أنظمة وتعليمات إدارية محكمة تمكن هيئة الإدارة من تحقيق الرقابة والإشراف على أعمال الجمعية ونشاطاتها وفرض المساءلة الإدارية والقانونية وكذلك تحقيق الفصل في الصلاحيات والمسؤوليات من أجل تأكيد ضمان الرقابة السليمة.

- ٥- تبني أنظمة وتعليمات مالية مُحكمة تضمن رقابة مالية مستمرة على موارد الجمعية وسبل انفاقها، وتحرص على التزام الجمعية بالمصادر المقررة في هذا النظام.
- ٦- تبني أنظمة وتعليمات تحكم عملية التوظيف في الجمعية بحيث تعتمد على الكفاءة والاستحقاق، وتأمين بيئة عمل مناسبة للموظفين.
- ٧- تبني معايير تحكم عملية جمع التبرعات والمنح للجمعية بحيث تسعى الجمعية من خلالها إلى بناء الثقة مع الجهات المانحة والممولة واكتساب دعمها.
- ٨- تبني معايير متقدمة في النزاهة والشفافية لتحقيق أهداف الجمعية ورسالتها وتنفيذ نشاطاتها.

ب- تحرص الجمعية على الحفاظ على حيوية ونزاهة قطاع العمل التنموي وتعزيز ثقة المجتمع به من خلال الشفافية المالية والمعلومات الموثقة، ولضمان تحقيق هذه الغاية وعدم استغلال الجمعية بأي أعمال غير مشروعة فإنها تلتزم بما يلي:

- ١- بذل العناية الواجبة للتعرف على هوية الجهات المتبرعة أو المستفيدين من خدمات الجمعية والتأكد من أوضاعهم القانونية ونشاطهم والغاية من علاقة العمل مع الجمعية وطبيعة علاقة العمل هذه والمستفيد الحقيقي من العلاقة القائمة بين هؤلاء الأشخاص والجمعية إن وجد، وقيد كافة البيانات المتعلقة بذلك في سجلات خاصة والاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إنجاز المعاملة أو تاريخ انتهاء علاقة العمل مع الجمعية حسب مقتضى الحال، وتحديث هذه البيانات بصفة دورية.
- ٢- الحرص على عدم التعامل مع الأشخاص مجهولي الهوية أو ذوي الأسماء الصورية أو الوهمية أو مع البنوك أو الشركات الوهمية.
- ٣- إشعار أمين عام سجل الجمعيات فوراً بأي عملية يشتبه بأنها مرتبطة بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب والاحتفاظ بنسخة من الإشعار والوثائق والمستندات والبيانات والمعلومات المتعلقة به لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ توجيه الإشعار أو لحين صدور حكم قضائي قطعي بشأن هذه العملية أيهما أطول.
- ٤- احترام سرية المعلومات المتعلقة بالإشعار المقدم إلى أمين عام سجل الجمعيات سندا لأحكام البند (٣) من هذه الفقرة وبأية إجراءات تتعلق بهذا الإشعار والتي قد تتخذ بشأن العمليات المشتبه ارتباطها بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو أي معلومات تتعلق بها.
- ٥- مسك سجلات لقيود ما تجريه الجمعية من عمليات مالية محلية أو إقليمية أو دولية بحيث تتضمن البيانات الكافية للتعرف على هذه العمليات، والاحتفاظ

بهذه السجلات وبكافة الوثائق والمستندات والبيانات والمعلومات ذات العلاقة لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إنجاز المعاملة أو تاريخ انتهاء التعامل مع الجمعية حسب مقتضى الحال، وتحديث هذه البيانات بصفة دورية.

٦- مراعاة أحكام قانون الجمعيات النافذ فيما يتعلق بالتمويل

٧- مراعاة الالتزامات الواردة في القرارات الدولية ذات الصلة والواجبة النفاذ والتقيد بها والتي يتم تبليغها إلى الجمعية من قبل أمين عام سجل الجمعيات أو الجهات المختصة بهذا الخصوص.

الفصل الثامن- أحكام عامة

المادة الثانية والستون

أ- يجوز للجمعية أن تشكل مع جمعية أخرى أو أكثر ائتلافا لتنفيذ برنامج أو نشاط أو مشروع تنموي مشترك يهدف الى تحقيق أهدافها وغاياتها.

ب- يجوز للجمعية الانضمام الى اتحاد قائم أو المشاركة في تأسيس اتحاد جديد وفقا لقانون الجمعيات النافذ والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

المادة الثالثة والستون

يحق للجمعية امتلاك العقارات والأراضي وغير ذلك من الأموال المنقولة وغير المنقولة ولها الحق في بيع ورهن وتأجير أو التبرع بأي منها وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة الرابعة والستون

تسري أحكام قانون الجمعيات النافذ والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه على أي حالة لم ينص عليها في هذا النظام، أو ما يتعارض من مواده مع أحكام قانون الجمعيات النافذ والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه.

انتهى النظام الأساسي للجمعية