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

اللائحة الأساسية

لصندوق: عائلة سويلم بن محمد بن سليمان

مُرخّص برقم: (١٠١٦٦) بتاريخ: ١٤٤٢/١٢/٢٦هـ

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
(٠٣٨)

رقم النسخة (٢)
تاريخها: ١٤٤٧/١/٦هـ، ٢٠٢٥/٧/١م

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.

الصندوق: صندوق عائلة سويلم بن محمد بن سليمان.

نوع الصندوق: صندوق باسم الفرد المنتسب إليه.

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 مديرًا تنفيذيًا أم مديرًا عامًا أو أمينًا عامًا 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/٨) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩هـ، والقواعد التنظيمية للصناديق العائلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/٣/٢/٢٠٢٢) وتاريخ ١٤٤٤/٠٣/٢٢هـ؛ فقد أُسِّسَ هذا الصندوق من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	العنوان الوطني	رقم التواصل
١	سويلم بن دباس بن عبد الرحمن السويلم	١٠١١٩٩٥٢٣٨	من ذريته	RAYA6967	٠٥٠٥٤٩٩٢٢٣
٢	فوزان بن أحمد بن فوزان السويلم	١٠٥٥٥٠٦٦٤٤	من ذريته	RAYG7209	٠٥٥٥٢٢٦٠٥٦

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	العنوان الوطني	رقم التواصل
٣	عمر بن عبدالله بن محمد السويلم	١٠٢٥٧٠٢٠١٨	من ذريته	RRMA8543	٠٥٠٤٦٥٦٨٣٨
٤	عبد الرحمن بن محمد بن عبد الله السويلم	١٠٠٥٤٣١٢٠٨	من ذريته	RHYA2424	٠٥٠٥٢٠٥٧٨٨
٥	إبراهيم بن حمد بن محمد السويلم	١٠٢٢٢٨٤٢٥٩	من ذريته	RARA8048	٠٥٠١١٣٠٣٠٣
٦	عبد العزيز بن إبراهيم عبد العزيز السويلم	١٠٣٨٨٥٥٤٢٣	من ذريته	RHYA7784	٠٥٣٩٠٠٥٦٢٦
٧	إبراهيم بن عبد المحسن عبدالله السويلم	١٠٠٦٤٨٩٣٤٦	من ذريته	RHYC6795	٠٥٤١٠٠٠٠٤٠
٨	عبد العزيز بن سعد بن إبراهيم السويلم	١٠٣٢٨٦٢٦٣١	من ذريته	RHYA6951	٠٥٠٤٤١٤١٦٧
٩	سليمان بن سويلم بن فوزان السويلم	١٠١٥٩٢٢٨٧٣	من ذريته	RISD7782	٠٥٠٥٤١٣٥٠٣
١٠	حمد بن دباس بن حمد السويلم	١٠٣١٥٩٤٥٢٤	من ذريته	RADA8266	٠٥٠٥٤١٩١٦٢
١١	سعود بن محمد بن حمد السويلم	١٠٠٢٦١٢٨٣٤	من ذريته	RHSB2497	٠٥٠٢٠٣٠٤٠٢
١٢	عبد المحسن بن عبد الله بن حمد السويلم	١٠٠٦٤٨٩٣١٢	من ذريته	RHYC6922	٠٥٥٥٤٦١٢٩٢

المادة الثالثة:

١- للصندوق شخصيته الاعتبارية، ويمثله رئيس مجلس الأمناء حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء تفويضه فيما يزيد عن ذلك.

٢- يخدم الصندوق (عائلة سويلم بن محمد بن سليمان).

المادة الرابعة:

يكون مقر الصندوق الرئيس في منطقة الرياض بمدينة الرياض، ونطاق تقديم خدماته الجغرافي داخل المملكة العربية السعودية

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

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

١- تعزيز صلة الرحم.

٢- بث روح التكافل والتآلف والرحمة بين أفراد العائلة.

٣- إصلاح ذات البين.

٤- التعاون على البر والتقوى.

٥- المساهمة في تنظيم أوجه الإحسان بين أفراد العائلة.

المادة السادسة:

١- يمارس الصندوق عمله وفقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، ويحظر عليه ممارسة أي نشاط يخالف أهدافه المحددة في لائحته إلا بموافقة المركز.

٢- لا يجوز للصندوق المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أي من خدماته أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية أو الاتفاق معها إلا بموافقة كتابية من المركز، وعلى الصندوق إذا دعت الحاجة لمشاركته في أي من ذلك أن يقدم طلبًا إلى المركز يوضح رغبته مع بيان وجه ارتباطه بأنشطته.

٣- 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:

١- للصندوق إنشاء فروع له داخل المملكة وفقًا للنظام واللائحة التنفيذية والقواعد، ويكون الفرع مركزًا إضافيًا له.

٢- لا يجوز للصندوق إنشاء مكتب أو أكثر داخل نطاقه الإداري أو خارجه إلا بعد موافقة المركز ويكون الغرض منه التعريف بالصندوق، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها.

المادة الثامنة:

يكون إنشاء فروع الصندوق وفقًا للآتي:

١- صدور قرار موافقة من مجلس الأمناء.

٢- 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:

١- مجلس الأمناء.

٢- الإدارة التنفيذية.

٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يكوّنها المجلس، ويحدد القرار الصادر اختصاصها ومهامها.

الفصل الثاني: مجلس الأمناء

المادة الحادية عشر:

مع مراعاة الاشتراطات الواردة في المادة الثانية عشر، يكون لمجلس الأمناء بقرار يصدر من أغلبيتهم سلطة ما يلي:

١- تعيين أعضاء مجلس الأمناء.

٢- توزيع المناصب فيما بينهم.

٣- تجديد مجلس الأمناء.

المادة الثانية عشرة:

١- يدير الصندوق مجلس أمناء لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ويُشترط في كل منهم تحقق الشروط الآتية:

أ- أن يكون سعوديًّا.

ب- أن يكون كامل الأهلية.

ج- ألا يكون من العاملين في المركز.

د- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

هـ- موافقة المركز على تعيينه.

٢- يختار أعضاء مجلس الأمناء من بينهم رئيسًا ونائبًا له في أول اجتماع لمجلس الأمناء في حال عدم تحديده من قبل المؤسسين وفقًا للمادة الحادية عشر.

المادة الثالثة عشرة:

١- تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء أربع سنوات.

٢- تنعقد اجتماعات مجلس الأمناء بصفة دورية بحيث لا يقل عددها عن اجتماعين خلال السنة.

٣- يجوز لمجلس الأمناء صرف مكافآت لأعضاء المجلس تتناسب مع كفاءاتهم وخبراتهم وحجم الأعمال الموكلة إليهم.

المادة الرابعة عشرة:

١- يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قرارًا مسببًا بحق العضو فاقد العضوية وذلك في أي من الحالات الآتية:

أ- الاستقالة من مجلس الأمناء، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.

ب- الوفاة.

ج- إذا فقد شرطًا من الشروط الواجب تحققها في عضو مجلس الأمناء.

د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررًا ماديًا أو أدبيًا بالصندوق.

هـ- إذا قام باستغلال عضويته في الصندوق لغرض تحقيق منفعة شخصية.

و- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة دون عذر يقبله مجلس الأمناء.

ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

٢- 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 عضوياتهم أو عُيّنوا وبياناتهم المدونة في الهوية الوطنية، وبكل تغيير يطرأ على تشكيلة هذا المجلس خلال (٣٠) يومًا من تاريخه. ويكون تعيين العضو الجديد ساريًا بشكل مؤقت ويحق له ممارسة أعماله إلى حين اعتماده من قبل المركز.

المادة السادسة عشرة:

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

١- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الصندوق ونجاحها.

٢- اعتماد الخطة الاستراتيجية للصندوق والخطة التنفيذية وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.

٣- الإشراف على أنشطة الصندوق.

٤- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الصندوق.

٥- اعتماد الأنظمة وضوابطها، والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

٦- اعتماد ضوابط لصرف ما يقدمه الصندوق من مساعدات، أو خدمات اجتماعية، أو تخصصية، أو تعليم، أو تدريب، أو برامج تنموية، أو برامج تطويرية، وغيرها.

٧- 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.

٨- منح خدمات الصندوق للأقارب الذين ليسوا أعضاء في الصندوق على أن تحدد أسماؤهم في اللائحة الأساسية.
٩- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
١٠- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها، وتزويد المركز بنسخة منها.
١١- 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.
١٢- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي وذلك خلال (٣٠) يومًا من تاريخ حدوث التغيير.
١٣- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الصندوق للأنظمة واللوائح السارية في المملكة، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز وأصحاب المصالح الآخرين.
١٤- الإشراف على تنفيذ قرارات المركز وتعليماته.
١٥- الإشراف على إعداد التقرير الإداري والمالي السنوي للصندوق واعتماده، وتزويد المركز بنسخة منه.
١٦- تعيين مراجع الحسابات الخارجي على أن يكون مرخص له بمزاولة المهنة في المملكة.
١٧- 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.
١٨- الإشراف على إدارة الصندوق وفقًا للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
١٩- التأكد من تقيد الصندوق بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الصندوق في مخالفة نظامية.
٢٠- التأكد من وضع إجراءات لتعريف الأعضاء الجدد بعمل الصندوق وخاصة الجوانب المالية والنظامية، والتأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الصندوق لأعضاء مجلس الأمناء.
٢١- 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 الآتي : - استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها نحو الآتي: 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 - 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 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 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.

٢٢- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الصندوق وتفعيلها بما يساعد في تحقيق أهداف الصندوق وفقا للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

٢٣- اعتماد التعديل على اللائحة الأساسية، ولا يكون ساريًا إلا بعد إقراره من المركز.

٢٤- يجوز لمجلس الأمناء تفويض أي من اختصاصاته إلى اللجان التابعة له أو إلى المسؤول التنفيذي، مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

المادة السابعة عشرة:

١- 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.

٢- 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.

٣- يصدر مجلس الأمناء قراراته بالأغلبية البسيطة، وفي حال تساوت الأصوات فيُغلّب الجانب الذي صوّت فيه رئيس المجلس.

المادة الثامنة عشرة:

تكون العضوية في الصندوق حصرًا على من تنطبق عليهم الشروط الآتية:

١- أن يكون سعودياً.

٢- أن يكون كامل الأهلية.

٣- ألا يقل عمره عن ٢١ سنة.

٤- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة التاسعة عشرة:

لا يلتزم أعضاء الصندوق بدفع أي رسوم سنوية.

المادة العشرون:

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

١- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.

٢- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.

٣- التوقيع نيابة عن الصندوق على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.

٤- التوقيع على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الصندوق.

٥- الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالصندوق وحساباته.

٦- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي، والتي لا تحتمل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.

٧- 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:

١- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الصندوق.

٢- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف الصندوق وأغراضها.

٣- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الصندوق.

٤- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

٥- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية، أو الصندوق قوية ومبررة.

٦- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.

٧- الالتزام التام بأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والأنظمة ذات الصلة.

٨- حضور اجتماعات مجلس الإدارة في الجمعية، أو مجلس الأمناء في الصندوق.

٩- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.

١٠- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

١١- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة الثانية والعشرون:

تكون مهام أمين السر ما يلي:

١- إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء، وإبلاغ الدعوة للأعضاء، وتولي أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات، وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك.

٢- إمساك السجلات المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

٣- إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات الصندوق، وتقديمه لمجلس الأمناء.

٤- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء مع المسؤول التنفيذي.

المادة الثالثة والعشرون:

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

١- الإشراف العام على موارد الصندوق ومصروفاته واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة المركز.

٢- تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تباعًا في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولا عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.

٣- الإشراف على الجرد السنوي لموجودات الصندوق، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء.

٤- صرف المبالغ التي تقرر صرفها نظامًا مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

٥- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالصندوق، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.

٦- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للصندوق.

٧- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية والأهداف المخصصة.

٨- 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 عضوًا 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 إداراته وأقسامه كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافه والعمل على تنظيمه وتطويره.

المادة التاسعة والعشرون:

١- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذي عضوًا 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.

٢- 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:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعًا.

٣- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (١٠) سنوات في العمل الإداري.

٤- ألا يقل مؤهله العلمي عن البكالوريوس.

٥- 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:

١- اقتراح خطط الصندوق وفق مستوياته انطلاقا من السياسة العامة وأهدافها، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

٢- اقتراح أسس ومعايير لحوكمة الصندوق لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

٣- إعداد اللوائح التنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الصندوق بأعماله وتحقيق أهدافه ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

٤- تنفيذ أنظمة الصندوق ولوائحه وقراراته وتعليماته، وتعميمها.

٥- توفير احتياجات الصندوق من البرامج والمشروعات والموارد البشرية والتجهيزات اللازمة كافة.

٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الصندوق وآليات تفعيلها.

٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الصندوق وتطويرها.

٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الصندوق وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٩- 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.

١٠- الرفع بأسماء الموظفين القياديين في الصندوق لمجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.

١١- متابعة سير أعمال الصندوق ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.

١٢- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للصندوق وفقا للمعايير المعتبرة تمهيدا لاعتمادها.

١٣- إعداد التقويم الوظيفي للموظفين ورفعه للمجلس لاعتماده.

١٤- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الصندوق.

١٥- الإشراف على الموظفين والأنشطة والبرامج والخدمات التي يقوم بها الصندوق وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء.

١٦- الارتقاء بخدمات الصندوق كافة.

١٧- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء في مجال اختصاصه.

١٨- 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:

١- انتداب منسوبي الصندوق لإنهاء أعمال خاصة به أو حضور مناسبات، أو لقاءات، أو زيارات، أو دورات، أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرًا في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.

٢- تعيين الموارد البشرية اللازمة بالصندوق وتوقيع عقودهم وإلغاؤها ومتابعة أعمالهم وقبول استقالاتهم وفق أحكام نظام العمل ولائحة العمل في الصندوق.

٣- اعتماد تقارير الأداء.

٤- 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.

٥- إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الصندوق وفق الخطط المعتمدة.

٦- اعتماد إجازات منسوبي الصندوق.

٧- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثالثة والثلاثون:

يُعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته كتابيًا 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:

١- ما يخصصه له المؤسس أو المؤسسون أو أفراد العائلة من أموال أو تبرعات أو هبات أو أوقاف أو وصايا أو زكوات.

٢- الاشتراكات الدورية لأفراد العائلة – إن وجدت –.

٣- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.

٤- عائدات استثمار ممتلكات الصندوق الثابتة والمنقولة.

٥- الأموال التي يستقبلها الصندوق من خارج أفراد العائلة بعد موافقة المركز.

المادة الخامسة والثلاثون:

تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق بدءًا من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهرًا ميلاديًا.

المادة السادسة والثلاثون:

١- ينحصر صرف أموال الصندوق في غايات تحقيق أهدافه، ولا يجوز له صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.

٢- للصندوق امتلاك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له.

٣- للصندوق أن يستثمر فائض إيراداته في مجالات مرجحة الكسب تضمن له الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.

٤- في حال تلقى الصندوق أموال زكاة فيجب إيداعها في حساب مستقل خاص بأموال الزكاة، وأن يُنشأ لها سجل مستقل، وأن تُصرَف في مصارفها الشرعية.

٥- للصندوق الحق في تملك المؤسسات التجارية، وفتح السجلات التجارية، وتأسيس الشركات أياً 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.

٦- 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:

١- يجب على الصندوق أن يودع أمواله النقدية باسمه لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الأمناء، وألا يُسحَب من هذه الأموال إلا بتوقيع مشترك بين رئيس مجلس الأمناء ونائبه.

٢- يجوز لمجلس الأمناء بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديي الجنسية، وأن يكون التوقيع مشتركًا بين أي من المفوضين.

المادة التاسعة والثلاثون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الصندوق ما يلي:

١- صدور قرار بالصرف من مجلس الأمناء أو من يفوضه.

٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل المفوضين بالتوقيع على حساب الصندوق لدى البنك وتشغيله.

٣- قيد اسم المستفيد سواء كان شخصية ذات صفة اعتبارية أو طبيعية، وبياناته الأساسية.

٤- للصندوق اعتماد لائحة صرف داخلية على ألّا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

المادة الأربعون:

١- يعد الصندوق تقريرًا ماليًّا يقر من مجلس الأمناء مرة كل سنة، ويزود المركز بنسخة منه.

٢- 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:

١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

أ- سجل العضوية.

ب- سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء.

ج- سجل العاملين بالصندوق.

د- سجل المستفيدين من خدمات الصندوق.

٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

أ- دفتر اليومية العامة.

ب- سجل ممتلكات الصندوق وموجوداته الثابتة والمنقولة.

ج- سندات القبض، وسندات الصرف، وسندات القيد.

د- سجل اشتراكات الأعضاء.

هـ- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملاءمة استخدامها.

المادة الثانية والأربعون:

على الصندوق مراعاة الأحكام التي تقضي 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:

١- 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.

٢- 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 فورًا وبشكل مباشر.

ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف، ذات الصلة، وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.

ج- عدم إبلاغ المتعاملين مع الصندوق من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

٣- 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 وفقًا للآتي:

١- 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.

٢- يقفل الصندوق حساباته كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.

٣- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبيا في نهاية كل سنة مالية بما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للصندوق وعليه تسليمها لمجلس الأمناء خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.

٤- 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.

٥- 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:

تُعدَّل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يقوم المسؤول التنفيذي -بناء على اقتراح من مجلس الأمناء- بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب، وإدراجه في جدول أعمال مجلس الأمناء.

٢- ينظر مجلس الأمناء في المقترح بما يشمل أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة، ويصدر قراره في هذا الشأن.

٣- 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 حلّ الصندوق الاختياري وفقًا للآتي:

١- يدرس مجلس الأمناء مقترح حلّ الصندوق اختياريا في ضوء الالتزامات التي له والتي عليه وما يقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.

٢- إذا حال صدر قرار مجلس الأمناء بحل الصندوق اختياريًا؛ فعليه رفع توصية للمؤسس أو المؤسسين بما رآه مُبديًا مبررات ذلك ومسبباته.

٣- في حالة صدور قرار المؤسس أو المؤسسين بالموافقة على حل الصندوق؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:

أ- تعيين مصفٍّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- تحديد مدة التصفية.

ج- تحديد أتعاب المصفين.

د- تحديد الجهات أو الأشخاص الذين تؤول إليهم أموال الصندوق.

هـ- ممثل الصندوق الذي يتابع مع المصفي إجراءات الحل والتصفية.

و- الوضع النظامي للصندوق في الفترة ما بين حلّه إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.

٤- على الصندوق تزويد المركز بصورة قرار المؤسس أو المؤسسين خلال (١٥) يوما من تاريخ انعقاده.

٥- على الصندوق مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.

٦- على الصندوق إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، وإرفاق تقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.

٧- 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 المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الصندوق وأمواله ومستنداته إلى المصفي بمجرد الطلب.

المادة السابعة والأربعون:

١- 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 مآل الأموال، وعليه تضمين ذلك في تقريره.

ج- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار من المركز بناء على طلب من المصفي تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍّ آخر.

٢- 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 مؤقتًا أو حله أو دمجه في صندوق أخر؛ 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:

تُعدّ هذه اللائحة حاكمةً 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 بدءًا من تاريخ اعتمادها من المركز.

الختم

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
(٠٣٨)

نائب الرئيس لقطاع الحوكمة

فهد بن يوسف الخميس