الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بآل سرحان
MULTIPURPOSE COOPERATIVE SOCIETY IN AL-SARHAN
تأسست عام ١٣٩١ هـ - رقم التسجيل ٥٧

الرقم. : .....
التاريخ : .....
الموضوع : .....

اللائحة الأساسية للجميعة التعاونية

<< الفصل الأول >>

التأسيس

المادة (١) تأسيس الجمعية :
بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام التعاون رقم 26 لعام ١٣٨٢ هـ وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة , وهي جمعية تعاونية متعددة الأغراض ذات مسؤولية محدودة .

المادة (٢) منطقة عملها :
تشمل منطقة عمل الجمعية منطقة عسير / قرى الشعف كما يكون مركزها الرئيسي في آل سرحان ويمكن نقله بقرار من الجمعية إلى أي مكان آخر ضمن منطقة عملها بشرط ألا يكون في هذا النقل ضرر لجمعية أخرى .

المادة (٣) أغراض الجمعية :
تهدف الجمعية إلى تحسين حالة أعضائها الاقتصادية والاجتماعية وذلك عن طريق :
١- ان تتبنى الجمعية مشروعات خدمات اجتماعية تساعد على تحسين أحوال أعضائها وتطوير منطقة اعمالها وذلك في حال توفر الأموال المخصصة لذلك .
٢- توفير المواد الاستهلاكية لجميع أنواعها وبيعها للأعضاء بالأسعار المناسبة بحيث لا تزيد أسعار السلع عن سعر السوق المحلي .
٣- أن تستأجر أو تمتلك أو تؤسس الأماكن اللازمة لأعضائها وتتصرف بأي وجه من الوجوه المشروعة بالأموال المنقولة وغير المنقولة لتحقيق أغراضها .
٤- أيه اعمال أخرى تجدها الجمعية العمومية مفيدة لصالح الأعضاء شريطة أن لا تكون منافية للمبادئ التعاونية ومتمشية مع نظام الجمعيات التعاونية رقم ٢٦ لعام ١٣٨٢هـ .
٥- وأي خدمات أخرى تدخل ضمن اختصاص الجمعية .

المادة (٤) حق التصرف :
تكتسب هذه الجمعية الشخصية الاعتبارية بمجرد إتمام عمليتي التسجيل والإشهار المنصوص عليهما في المادتين(٣ , ٩) من نظام الجمعيات التعاونية وتزويد الجمعية بشهادة تسجيل ونسخة معتمدة من هذه اللائحة , وللجمعية أو من يمثلها بعد إتمام إجراءات التسجيل والإشهار حق التصرف فيما من شانه تحقيق الأهداف والأغراض المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذه اللائحة .

<<الفصل الثاني >>

الأعضاء

المادة (٥) شروط العضوية :
يجب أن تتوفر في كل عضو بالجمعية الشروط التالية :
١- أن يكون سعودي الجنسية .
٢- أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفى .
٣- أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعا للتصرف المطلق .
٤- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة بالجمعية .
٥- أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في المنطقة خدماتها ذات العلاقة بأغراضها ونشاطها .
٦ - أن لا يزاول عملا ينافى مصلحة الجمعية .
٧ - أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن يرفض مجلس الإدارة قبول عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته اعتبر عضوا بالجمعية بعد تسديد قيمة الأسهم التي يرغب الاكتتاب بها.

المادة (٦) مساهمة المؤسسات بالجمعية :
يجوز للشخصيات المعنوية (كالمؤسسات والشركات) أن يساهموا بالجمعية إذا توفرت فيهم شروط العضوية , وفي هذه الحالة لا يحق لأعضاء هذه الشخصية المعنوية الاستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لا يجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصيا .

المادة (٧) مساهمة الجمعية بالمؤسسات :
يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة أن تساهم كشخصية اعتبارية بالمؤسسات والشركات التي تنشأ في منطقة خدماتها بشرط أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف الجمعية وعلى ألا تزيد عن نصف رأس مال الجمعية وقت المساهمة .

المادة (٨) واجبات الأعضاء :
يجب على من أصبح عضوا بالجمعية :
١- ان يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على اسمه وعنوانه وتاريخ وعدد الأسهم التي ساهم بها وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد اطلاعه وعلمه التام بكل ما جاء بهذه اللائحة .

٢- أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقيد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة .
٣- أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتبت عليه بكفالتها ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك أسهمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها .
٤ - أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسئولية على الجمعية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكدا لدى الجمعية .

المادة (٩) فصل العضو :

يجوز فصل العضو من الجمعية بقرار من مجلس الإدارة في إحدى الحالات الآتية :
١- إذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة .
٢ – إذا صدر بحقه حكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو عدم الاستقامة .
٣- إذا خالف مضمون الفقرتين ٢ , ٣ من المادة (٨) من هذه اللائحة .
٤ – إذا تسبب عن عمد في إلحاق ضرر مادي أو معنوي بالجمعية ويعود تقدير ذلك الضرر لمجلس الإدارة .
ويجب على مجلس الإدارة أن يبلغ العضو المفصول بكتاب مضمون وله خلال خمسة عشر يوما من تبليغه حق الاعتراض أمام الجمعية العمومية التي يجب عليها البت في الاعتراض ولا يكون قرار الفصل نافذا إلا من تاريخ رفض اعتراض العضو أو فوات موعده دون حصوله .

المادة (١٠) الاستقالة :

يجوز لأي مساهم بالجمعية يرغب الاستقالة منها أن يقدم طلبا خطيا بذلك إلى مجلس الإدارة مع ذكر الأسباب الموجبة لاستقالته من الجمعية وعلى مجلس الإدارة أن يبت في قبول أو عدم قبول الاستقالة مع إيضاح المبررات خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ وصول طلب الاستقالة للجمعية , وإذا لزم مجلس الإدارة الصمت تعتبر الاستقالة نافذة بعد مضي المدة المحددة . ومع ذلك يبقى العضو المستقيل مسئولا عن جميع التزاماته تجاه الجمعية إلى أن تصبح استقالته نافذة .
وعلى مجلس الإدارة تجميد الاستقالات إذا تدهورت أعمال الجمعية أو بلغت خسائرها ما يساوي نصف رأس مالها أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد .

المادة (١١) فقدان العضوية :

يفقد المساهم عضويته منها في إحدى الحالات التالية :
أ- الوفاة ب ـ الفصل ج - الاستقالة

المادة (١٢) إعادة الأسهم :

إذا فقد أحد أعضاء الجمعية عضويته بالفصل أو الوفاة تعاد له أو لورثته قيمة أسهمه على ضوء رأس المال الجمعية المثبت في ميزانيتها للسنة المالية الجارية , ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تدفع الجمعية لمن فقد العضوية أكثر من قيمة الأسهم التي دفعها , ومع ذلك تمنح الجمعية مهلة سنتين ماليتين لتسوية هذا الموضوع وعلى مجلس الإدارة ملاحظة استرداد إيصالات أو شهادات الأسهم المعادة والإشارة بإلغائها في السجلات الخاصة بذلك .

المادة (١٣) مسئولية الأعضاء :

تحدد مسئولية العضو في حقوق والتزامات الجمعية بقدر ما يمتلكه من الأسهم .

المادة (١٤) عدم جواز الحجز على أموال الجمعية :

لا علاقة للجمعية بالديون أو الالتزامات المترتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم الشخصية ولا يجوز الحجز أو الحجر على أموال الجمعية منقولة أو غير منقولة لسداد ديون والتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة ماساهم به العضو بالجمعية .

المادة (١٥) تمييز الأعضاء عن غيرهم :

لا يمنع كون الجمعية أسست أصلا لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمات التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط لذلك :
١- أن تكون خدمتها لغير أعضائها في مصلحتها .
٢- أن تعطى الأفضلية والأولوية دائما وأبدا للأعضاء على المتعاملين معها من غير الأعضاء . كما يجوز إعطاء الأعضاء ميزة خاصة في الأسعار عن غيرهم .
٣ – أن تكون معاملة غير الأعضاء نقدية مهما كانت الأحوال .

المادة (١٦) ميزة المؤسسين :

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

المادة (١٧) متى يستحق العضو ربحا على مساهمته :

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

المادة (١٨) استمرار قبول الأعضاء :

باب العضوية بالجمعية مفتوح على الدوام لمن تنطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة , إلا أنه يجوز في حالات استثنائية عدم قبول مساهمات جديدة لفترة مؤقتة كأن يغطي رأس المال المحصل ما تتطلبه المشاريع والأهداف التي قامت الجمعية من أجلها وذلك خوفا من تجميد الأموال ووجود فائض نقدي يزيد عن حاجة الجمعية ويشترط لذلك موافقة الوزارة .

المادة (١٩) الحد الأعلى للمساهمة :

لا يجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على عشرة بالمائة من رأس مال الجمعية ولا تسري هذه القاعدة على المؤسسين إذا لم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا اتضح بعد إعداد الميزانية الأولى للجمعية أن هناك مساهما يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره عما زاد أو استرداده .

المادة (٢٠) الحد الأدنى للمساهمة :

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو (٥) خمسة أسهم بقيمة إجمالية قدرها (٢٥٠) مائتان وخمسون ريال ولا يعتبر المساهم عضوا بالجمعية ما لم يسدد كامل المبلغ كما لا يستحق أية أرباح أو عوائد على المساهمة التي تقل عن هذا الحد وإنما تسجل لحسابه تسديدا لما تبقى من قيمة مساهمته بالحد الأدنى ثم تحتسب عضويته من تاريخ تسديد كامل الحد الأدنى .

المادة (٢١) التنازل عن الأسهم :

يمكن أن يتنازل عضو لآخر عن بعض أو كل أسهمه بالجمعية ولا يعتبر ذلك نافذا إلا بموافقة مجلس الإدارة وإثبات المتنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الأخير للأسهم بجميع ما يترتب على المالك السابق تجاه الجمعية وعلى مجلس الإدارة عدم قبول التنازل إذا كان العضو المتنازل مدين للجمعية حتى يسدد كل ما عليه لها .

<<الفصل الثالث >>

الشؤون المالية

المادة (٢٢) رأس المال :

يتكون رأس مال الجمعية من :

أ- عدد غير محدود من الأسهم قيمة السهم الواحد (٥٠) خمسون ريال .

ب ـ الاحتياطيات .

المادة (٢٣) السنة المالية :

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشرا شهرا عربيا تبدأ في اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ذو الحجة من كل عام . وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث يبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية .

المادة (٢٤) الميزانية :

على مجلس الإدارة أن يعد الميزانية والحسابات الختامية للجمعية بعد انتهاء السنة المالية مباشرة وتحرم الجمعية من الإعانة المحاسبية إذا تأخرت ميزانيتها مدة تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية إلا لحالات اضطرارية توافق عليها الوزارة .

المادة (٢٥) تنظيم الميزانية :

يجب أن تنظم ميزانيات وحسابات الجمعية وفقا للأصول المحاسبية وطبقا للتعليمات الصادرة من قبل الوزارة .

المادة (٢٦) عرض الميزانية على الأعضاء :

تعرض الميزانية والحسابات الختامية على الوزارة بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة ومراجع الحسابات لتوقيعها والتأكد من صحتها ثم التصديق عليها بختم الجمعية .

ويجب أن توضع الميزانية ومرفقتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لا تقل عن ١٥ يوما قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الاطلاع عليها تمهيدا لمناقشتها أمام الجمعية العمومية كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه .

المادة (٢٧) الاحتياطي النظامي :

يتكون الاحتياطي النظامي للجمعية من النسبة المخصصة له من الأرباح وقدرها عشرون بالمائة من الفائض الصافي .

المادة (٢٨) الاحتياطي العام :

عندما يبلغ الاحتياطي النظامي ما يساوي رأس مال الجمعية الأسهمي يجوز تحويل النسبة المئوية المشار إليها في المادة السابقة إلى الاحتياطي العام الذي يتكون من التبرعات والهبات الإعانة التأسيسية وإعانة بناء مقر الجمعية , ويتصرف مجلس الإدارة في استعمال هذا الاحتياطي فيما يحقق أهداف الجمعية .

المادة (٢٩) الأرباح :

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

أ ـ ٢٠٪ للاحتياطي النظامي .

ب ـ ٢٠ % من الباقي يصرف كربح بنسبة المساهمة في رأس المال بحيث لا يزيد عن ٦٠ % من رأس المال .
ج ـ ١٠ % من الباقي للخدمات الاجتماعية وتكون الأولوية للمستحقين من أعضاء الجمعية وأسرهم .
د ـ يخصص الباقي للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط معاملات يوزع الباقي ـ بعد موافقة الوزارة ـ سنويا على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم .

<<الفصل الرابع >>

الشؤون الإدارية

المادة (٣٠) الجمعية العمومية :
تتكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون مالا يقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة .

المادة (٣١) السلطة العليا للجمعية :
تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسري قراراتها على جميع الأعضاء بما فيهم الغائبين والمتخلفين والمعارضين ولها أن تفوض مجلس الإدارة في بعض صلاحياتها .

المادة (٣٢) اجتماعات الجمعية العمومية :
تكون اجتماعات الجمعية العمومية :
أ ـ عادية وتعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز شهرا من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة .
ب ـ غير عادية :وتعقد عند الحاجة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من لجنة المراقبة أو من مراجع الحسابات أو من عشره بالمائة من المساهمين ويشترط لذلك موافقة الوزارة التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضروريا .

المادة (٣٣) كيفية دعوة الجمعية العمومية :
يجب أن تكون دعوة الجمعية العمومية خطية ومشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده ولا يكتفي للدعوة بوسائل الأعلام من إذاعة وتلفزيون ولا بالإعلان بالجرائد أو بالمحلات العامة وإنما تعتبر هذه الوسائل مساعده فقط .

المادة (٣٤) تاريخ الدعوة :
يجب أن توجه الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية قبل خمسة عشر يوما على الأقل من موعد الاجتماع وأن يختار المكان والوقت المناسبين للاجتماع وتهيأ كافة السبل (من مواصلات ونحوها) لضمان حضور أكبر عدد ممكن من المساهمين .

المادة (٣٥) النصاب النظامي للجمعية العمومية :
يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظاميا إذا حضرته الأغلبية المطلقة للأعضاء .

المادة (٣٦) تأجيل الاجتماع :
إذا لم يتوفر النصاب النظامي للجمعية العمومية أو للممثلين يؤجل الاجتماع خمسة عشر يوما ويصح الاجتماع الثاني بأي عدد يحضر من المساهمين أو الممثلين بحيث لا يقل عن خمسة أعضاء وتعرض القرارات المتخذة في هذا الاجتماع على الوزارة للتأكد من أن هذه القرارات تخدم مصلحة الجمعية .

المادة (٣٧) اتخاذ القرارات :
تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الحاضرين ويتم التصويت برفع الأيدي ويمكن أن يجري بطريقة الاقتراع السري إذا طلب ذلك ثلاثة أرباع الحاضرين .

المادة (٣٨) لكل عضو صوت واحد :
على الأعضاء الحضور شخصيا لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الأسهم التي يملكها ولا يجوز للعضو أن يوكل غيره بالحضور أو التصويت إلا في ظروف خاصة باستثناء النساء والأشخاص المعنويين والأشخاص الذين لا يقيمون بمنطقة خدمات الجمعية فهؤلاء يحق لهم توكيل من يمثلهم ولرئيس الجلسة اعتبار الوكالات أو عدم اعتبارها مع ذكر الأسباب مع ذلك لا يجوز للعضو أن يتوكل عن أكثر من واحد .

المادة (٣٩) حوافز حضور الجمعية العمومية :
يجوز للجمعية العمومية بناء على اقتراح مجلس الإدارة وضع عقوبات بحق كل عضو بالجمعية يختلف عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية ثلاث مرات متتالية بغير عذر شرعي ويجب أن يتفق على نوع هذه العقوبات مع الوزارة كما يجوز تخصيص جوائز رمزية توزع بالاقتراع على الحضور ويستحسن أن تكون هذه الجوائز من موجودات الجمعية .

المادة (٤٠) تسجيل الحضور :

يجب أن يكون هناك سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الذين يحضرون اجتماع الجمعية العمومية ويوقع عليه من قبل الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (٤٣) من هذه اللائحة . ويصدق عليه من قبل من يمثل الوزارة .

المادة (٤١) جواز حضور غير المساهمين للاجتماع :

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

المادة (٤٢) رئاسة الجمعية العمومية :

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة الجمعية العمومية وعند غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء .

المادة (٤٣) المسئولون عن محضر الاجتماع :

يجب أن يتم تعيين عضويين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة , وهؤلاء مع الرئيس هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع .

المادة (٤٤) كيفية الاجتماع :

عند ابتداء الساعة المحددة للاجتماع يتأكد الرئيس من عدد الحضور فإن كانوا قد بلغوا النصاب النظامي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتتح جلسة وأن لم يبلغ الحضور النصاب تناقش بعض الأمور الخاصة بالجمعية كشرح اللوائح وواجبات وحقوق الأعضاء والطرق التي تتم بها إجراءات ضبط الحسابات بالجمعية ونحو ذلك فإذا مضت ساعتان على الموعد المحدد للاجتماع ولم يحضر من يكمل النصاب يعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكتمال النصاب النظامي لها ويحث الحضور على الاتصال ببقية المساهمين لحضور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضوء ما ذكر في المادة (٣٦) من هذه اللائحة ويذكرهم بأن هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلفون عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٣٩) من هذه اللائحة .

المادة (٤٥) جدول أعمال الجمعية العمومية :

لا يجوز أن تناقش الجمعية العمومية أمورا لم ترد في جدول الأعمال الذي يجب أن يشمل على ما يلي :

١- تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة ومناقشته .
٢ – الاستماع لتقرير لجنة المراقبة .
٣- تقرير الوزارة وملاحظاتها عن الجمعية .
٤- مناقشة تقرير مراجع الحسابات والموافقة على الميزانية والحسابات الختامية إذا لم يكن هنالك اعتراضات تخل بها .
٥ ـ بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة .
٦ ـ انتخاب أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الاحتياطيين ولجنة المراقبة وفقا لما نصت عليه المادة (٥٠) من هذه اللائحة .
٧- التصرف بالفائض الصافي مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٩) من هذه اللائحة .
٨ ـ تحديد كيفية استثمار الاحتياطي النظامي أو جزء منه .
٩ ـ تعيين مراجع الحسابات .
١٠ ـ البت بالإستئنافات والاعتراضات المقدمة للجمعية طعنا بأي قرار صادر من مجلس الإدارة .
١١ـ تحديد الحد الأعلى للقروض والالتزامات التي يتطلبها عمل الجمعية وتفويض مجلس الإدارة الصلاحيات الكفيلة لتحقيق أهداف الجمعية .

أما اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية فيحدد جدول أعمالها بناءا على الحاجة الملحة لطلب عقدها .

١٢- أية مواضيع أخرى مذكورة في جدول الأعمال .

المادة (٤٦) مجلس الإدارة :

تدار الجمعية العمومية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٧) سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا سنويا اجتماعا لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس وأمين صندوق وكذلك أمين للسر يقوم بأعمال السكرتارية .

المادة (٤٧) مجلس الإدارة التأسيسي (الأول) :

مدة مجلس الإدارة التأسيسي ثلاث سنوات .

المادة (٤٨) مدة عضوية مجلس الإدارة المنتخب :

تستمر عضوية مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية ثلاث سنوات على أن تنتهي بالاقتراع مدة عضوية الثلث منهم في نهاية السنة الأولى والثلث الثاني في نهاية السنة الثانية , كما تنتهي عضوية باقي الأعضاء في نهاية السنة الثالثة , فإذا كان عدد الأعضاء لا يقبل القسمة على ٣ دخل العدد الزائد فيمن تنتهي عضويتهم أولا من الأعضاء وتنتهي مدة العضوية بعد ذلك بالأقدمية بصفة مستمرة ويجوز في كل الأحوال إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته .

المادة (٤٩) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة :

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجرا عن عملهم إلا انه يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر بعض التعويضات لتغطية النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة الجمعية ,كما يجوز للجمعية العمومية أن تمنح مكافأة مقطوعة لمجلس الإدارة أو لأشخاص معينين من المجلس .

المادة (٥٠) شروط عضوية مجلس الإدارة :
يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة :
١- أن تتوفر لديه نصوص المادتين ٥ , ٨ من هذه اللائحة .
٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرون من عمره .
٣- أن يكون قادرا على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها .

المادة (٥١) مسئولية أعضاء مجلس الإدارة :
يكون مجلس الإدارة مسئولا عن الجمعية ومالها وما عليها من حقوق , ويكون العضو مسئولا مسئولية شخصية إذا تجاوز صلاحياته , وقراراتهم ملزمة للجمعية تجاه الغير .

المادة (٥٢) أسهم عضو مجلس الإدارة :
يجوز للجمعية العمومية أن تحدد عددا معينا من الأسهم يجب أن يملكها بعض أعضاء مجلس الإدارة متى ما رأت ذلك يحقق مصلحة الجمعية ولا يجوز له في هذه الحالة التنازل عنها أو بيعها طيلة مدة عضويته .

المادة (٥٣) صلاحيات مجلس الإدارة :
يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية .
وتتلخص الأعمال التي يجب أن يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :
١- يمثل الجمعية التعاونية أمام الجهات المختصة أيا كان نوعها ويقوم بجميع الأعمال التي يستلزمها هذا التمثيل .
٢ – يقبل أو يرفض انتساب مساهمين جدد بالجمعية ويصدق على انتقال الأسهم بين المساهمين ويصدر قرارات من يفصل من المساهمين .
٣- يحدد البنوك والمؤسسات التي يجب أن تودع فيها أموال الجمعية ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن تشتمل معاملة الجمعية مع البنوك والمصارف أو مع غيرها على أي نوع من أنواع الربا ظاهرة كانت أو مستترة مهما كان نوعها ومقدارها كالربح على الودائع النقدية أو الربح النقدي المحقق من المداينة ونحو ذلك ويعاقب كل من ارتكب شيئا من ذلك.
٤- يستثمر ممتلكات الجمعية المنقولة وغير المنقولة وله أن يتصرف في المنقولة منها بالبيع والشراء كما له صلاحية فتح الإعتمادات وفقا للأصول المتبعة في ذلك وبما يحقق أهداف الجمعية .
٥- يقبل أو يرفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم الجمعية .
٦ - يدعو الجمعية العمومية للانعقاد .
٧- يعد خطط وبرامج ومشروعات أعمال الجمعية ويشرف على تنفيذها .
٨- يعتمد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية ويتولى مناقشتها أمام الجمعية العمومية مع التقرير المعد من قبله على الميزانية .
٩- يعمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية والمساهمين أو بين المساهمين أنفسهم ويتخذ كافة التدابير لإنهائها .

المادة (٥٤) التزامات أعضاء مجلس الإدارة :
١- أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية .
٢- أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعا ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظرة نحو ما ورد في هذه التعليمات .
٣- أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها .
٤- أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها .

المادة (٥٥) عندما يشغل مركز عضو مجلس الإدارة :
يجب أن لا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (٤٦) من هذه اللائحة وإذا شغل مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر الأعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين السر أو أمين الصندوق فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم .
هذا ولو قدر ودعي أعضاء مجلس الإدارة الإحتياطيون كلهم دفعة واحدة أو على فترات لملء المراكز الشاغرة ومع ذالك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقي من أعضاء مجلس الإدارة أخطار الوزارة بذلك فإما أن تقر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية أو الممثلين لاجتماع غير عادي لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين .

المادة (٥٦) فقدان عضوية مجلس الإدارة :
يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس في إحدى الحالات التالية :
١- إذا فقد شرطا من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥٠) من هذه اللائحة .
٢- إذا فقد صفته كمساهم بالجمعية طبقا لما تضمنته المادة (١١) من هذه اللائحة .
٣- إذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية .
٤ – إذا صدر قرار بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة طبقا لما نصت عليه المادة (٥٧) من هذه اللائحة .

المادة (٥٧) الإعفاء من عضوية مجلس الإدارة :
يعفى عضو مجلس الإدارة من عضوية المجلس في إحدى الحالات التالية :
١- إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية بدون عذر شرعي .
٢- إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة .
٣- إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود .
٤- إذا استقال من عضوية المجلس .
وعلى مجلس الإدارة أن يبلغ العضو كتابة بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة مع ذكر السبب علما أن الإعفاء لا يعتبر نافذا إلا بقرار من الجمعية العمومية وإنما تبقى مسئولية العضو المعفى من تاريخ تبليغه إلى أن تبت الجمعية العمومية بشأنه كمساهم بالجمعية ويمتنع خلال هذه الفترة من مزاولة أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل إعفائه .

المادة (٥٨) اجتماعات مجلس الإدارة :
يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناءا على طلب من لجنة المراقبة وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل .

المادة (٥٩) مكان اجتماعات مجلس الإدارة :
يجب أن تكون اجتماعات مجلس الإدارة في مقر الجمعية ويجوز في حالات استثنائية أن تكون في مكان آخر ضمن منطقة عملها .

المادة (٦٠) دعوة المجلس للاجتماع :
توجه الدعوة لمجلس الإدارة للانعقاد من الرئيس أو نائبه أو السكرتير (بالاتفاق مع الرئيس)ويمكن بصوره استثنائية دعوة المجلس للانعقاد بطلب من :
أ - الوزارة أو من يمثلها .
ب - نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة .
ج- لجنة المراقبة .
د – مراجع الحسابات .
هـ - عشرة بالمائة من المساهمين .

المادة (٦١) كيفية دعوة المجلس للاجتماع :
ما لم يكن هناك موعد ثابت دوريا لاجتماعات مجلس الإدارة فيجب أن ترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل مرفقة بجدول الأعمال ويجوز في الحالات المستعجلة تقصير هذه المدة إلى أي حد وطلب الأعضاء للاجتماع هاتفيا أو برقيا أو بأي وسليه أخرى .

المادة (٦٢) النصاب النظامي للمجلس :
يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا مع ملاحظة عدم جواز توكيل أحد الأعضاء عن عضو آخر في المجلس ويجب على العضو أو الأعضاء المعارضين التوقيع على محضر الاجتماع ولا يجوز لهم الامتناع عن التوقيع طالما قد تم تسجيل معارضتهم في المحضر

المادة (٦٣) سجلات الجمعية :
يتعين على أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا قادرين على تفهم واستيعاب وتطبيق السجلات والنماذج اللازمة لضبط حساباتها وأعمالها الإدارية مدركين إدراكا كافيا قيمتها وما تؤديه من خدمة للجمعية ومن هذه السجلات والنماذج :
١- عقد التأسيس .
٢- طلب التسجيل .
٣- طلب الانتساب .
٤- شهادة التسجيل .
٥- سجل الأعضاء .
٦ - محضر اجتماعات مجلس الإدارة .
٧- سجل حسابات الأعضاء .
٨- الميزانية العمومية .
٩ - بطاقة تفريغ الميزانية .
١٠- ميزان المراجعة .
١١- قوائم الجرد .
١٢- سجل اليومية العامة .
١٣- حساب الدخل والمصروف .
١٤- حساب التشغيل .
١٥- حساب المتاجرة .
١٦- سند قبض .

١٧ - سند صرف .
١٨ - سند قيد .
١٩ - شهادة الأسهم .
ويمكن أن يحصل المؤسسون على هذه السجلات والنماذج من الوزارة مجانا .

المادة (٦٤) حضور غير أعضاء المجلس للاجتماعات :
يجوز لمجلس الإدارة أن يسمح لغير أعضائه سواء من مساهمي الجمعية أو غيرهم بحضور جلساته ويتعين ذلك بالنسبة للأعضاء الاحتياطيين .
وليس لغير الأعضاء بالمجلس حق في المناقشة أو التصويت .

المادة (٦٥) تفويض الصلاحيات :
لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض صلاحياته كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضا خاصا لأغراض وأعمال معينة ولمدد محدودة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات .

المادة (٦٦) صلاحيات رئيس المجلس :
يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :
١- يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الأصوات .
٢- يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أيا كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعى عليها أو متدخلة في قضية من القضايا .
٣- يوقع على كافة ما يصدر عن الجمعية سواء مراسلات أو قرارات أو عقود أو غير ذلك .
٤- توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتبات التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة .

المادة (٦٧) صلاحيات نائب الرئيس :
ينوب عن رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابة نائب الرئيس ويتمتع بصلاحيات الرئيس ما لم يكن الرئيس قد فوض أحد أعضاء مجلس الإدارة ببعض أو كل صلاحياته .

المادة (٦٨) واجبات أمين السر :
يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أمين سر من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (٤٣) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالأعمال الآتية :
١- استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة .
٢- المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة .
٣- المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية .
٤- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية .
٥- تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها للأصل .
٦- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
٧- يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسؤولية الشخصية .

المادة (٦٩) واجبات المدير :
يتعين على كل جمعية أن تعين مديرا لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسئولياته ومرتبه كما يشترط فيمن يعين مديرا للجمعية :
١- أن يكون سعودي الجنسية .
٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
٣- أن يقدم كفالة يحدد نوعها وشروطها ومقدارها مجلس الإدارة وإذا قبل به مجلس الإدارة بدون كفالة فيعتبر تحت كفالتهم بالتضامن .
٤- أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو السلوك .
٥- أن لا يقوم هو أو من يرثهم أو يرثونه بأعمال تتعارض مع مصلحة الجمعية .
٦- أن لا يكون موظفا بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف أشرافا مباشرا على الجمعيات التعاونية . ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الإدارة العامة للتعاون ندب أو إعارة الموظف ليكون مديرا للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسئولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عملة بالجمعية .
٧-إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الإدارة ندب أحد أعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الإدارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس .

المادة (٧٠) صلاحيات مدير الجمعية :

يكون مدير الجمعية مسئولا شخصيا وفقا لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أومن يملك حق التوقيع عنه وتحديد صلاحياته ومسئولياته في الأمور التالية :

١- يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعد التفريط بشي منها .

٢- عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال .

٣- يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترفيعهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات الممنوحة له حق التصرف بذلك .

٤- يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الأعضاء بها ويتوخى الصدق والعدل والأنصاف في تعامله ومعاملته .

٥- مع ما تضمنته الفقرة ٤ من المادة (٥٣) من هذه اللائحة فإنه لا يجوز لمدير الجمعية توريطها في معاملات غير واضحة جلية الأهداف كما لا يجوز له أن يمنح حقا للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير .

٦- يوقع على كافة المستندات والتحويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية إلا بموجب المستندات التي تحفظ ذلك .

٧- لا يجوز له أن يحتفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأي مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة .

٨- لا يجوز له أن يقرض الغير أيا كانوا أو يعطي لأحد كائنا من كان سلفا نقدية من أموال الجمعية كما لا يجوز له أن يوقع باسمه كمدير للجمعية أي تعهدات أو كفالات ترتب أي مسئولية على الجمعية وإذا ظهر شيء من ذلك فالجمعية غير ملزمة به .

٩- عليه عدم نقل مبالغ نقدية تخص الجمعية من بلد لآخر وإنما يقوم بإيداعها في البنك الذي تتعامل معه الجمعية أو يسلمها لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حوالة موقعه بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها .

١٠- يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضروريا تكليف مدير الجمعية ببعض مسئوليات وصلاحيات رئيس الجمعية .

١١- يحضر اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك ما لم يكن أحد أعضاء مجلس الإدارة فحضوره الزاميا ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس .

١٢- يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها المجلس .

المادة (٧١) أمين الصندوق :

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أمينا للصندوق ويكون مسئولا عن حفظ أموال الجمعية في حرز أمين وعن صرفها في الأوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره مجلس الإدارة .

وعليه أن يتثبت من صحة القيود المدونة أولا بأول ويقدم كفالة مالية معتبره عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك كما ويوقع مع المحاسب وسكرتير الجمعية أو من يفوضه المجلس بذلك على أوامر الصرف وأن يحتفظ بإيصالات القبض وأوراق الصرف التي لها قيمة مالية .

وهو المسئول عن قبض الأموال بموجب إيصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسئولا عنها .

المادة (٧٢) المحاسب :

يعين مجلس الإدارة محاسبا للجمعية ويدفع له راتبا أو مكافأة ويكون مسئولا عن الأعمال التالية :

١- مسك الدفاتر و المستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسئولا عن التسجيل فيه وفقا لقواعد القيد المزدوج في المحاسبة وأن يستعين بسندات القيد كلما استدعى الأمر ذلك .

٢- مسك سجل أسهم الأعضاء ويبين فيه عدد أسهم كل عضو وأرقامها وكل ما يطرأ عليها من استهلاك أو إلغاء أو نقل .

٣- مسك سجل حسابات الأعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية أو التي ترتبت عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحققت لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها أو التي دفعوها لها .

٤- إعداد ميزان المراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وعندما يطلب إليه ذلك .

٥- تحضير حسابات الجمعية وإعداد حساباتها الختامية في نهاية السنة المالية للجمعية وعرضها على مدقق الحسابات لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية وأجازة الحسابات الختامية .

٦- تكون جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية وأختامها في مكتب الجمعية .

المادة (٧٣) إنهاء خدمة مدير الجمعية :

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

المادة (٧٤) لجنة المراقبة :

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

وعلى أعضاء لجنة المراقبة أن ينتخبوا أحدهم رئيسا للجنة وتتخذ قراراتهم بموافقة اثنين منهم حتى لو كان المعارض الرئيس . ويكون لهذه اللجنة سجل خاص يسجلون فيه قراراتهم وملاحظاتهم . وتتحدد صلاحيات ومسئوليات لجنة المراقبة في الأمور التالية :

١- تجتمع مرة كل ثلاثة أشهر .

٢- تتولى الأشراف على أعمال الجمعية بالتعاون مع مجلس الإدارة وتقدم اقتراحاتها ومرئياتها مكتوبة لمجلس إدارة الجمعية الذي لا يلزم بالأخذ بها وإنما يلزم بإبداء مرئياته عليها إذا لم يأخذ بها .

٣- يحق لها مجتمعه الاطلاع على كافة السجلات والدفاتر والمستندات والمحاضر والتقارير والقرارات والميزانيات والعقود والتعليمات وكل ما يتعلق بالجمعية شريطة أن لا يعرقل ذلك أعمال الجمعية أو يشملها وأن تكون هناك فائدة مرجوة من هذا الاطلاع .

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

المادة (٧٥) اللجان الفرعية :

يجوز أن يتفرع من مجلس الإدارة لجان تساعد على إدارة أعمال الجمعية وعلى سبيل المثال :

أ- لجنة المشتريات والمبيعات وتتولى الأشراف المباشر على ما ترغب الجمعية شراؤه وتحديد أجود الأصناف واختيار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح زهيدة وكافية لتغطية النفقات .

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

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

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

<< الفصل الخامس >>

المادة (٧٦) دمج الجمعية بأخرى :

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى وسواء كانت متفقة لها في الأهداف والأغراض أو مختلفة عنها ويشترط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين وأن توافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ما تحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية اعتبارية وتلتزم بكافة التعهدات والالتزامات المترتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتجتمع جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة ولجنة المراقبة ووضع خطة عمل للجمعية بعد الدمج حيث يقع حكما إعفاء كافة المسئولين بالجمعيتين قبل الدمج من مناصبهم بمجرد تسجيل وإشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمور الجمعيتين قبل الدمج يبقى على ما هو عليه

المادة (٧٧) حل الجمعية وتصفيتها :

للوزارة الحق في حل الجمعية وتصفية أعمالها في الحالات الآتية :

١- إذا بلغ مجموع خسائرها في سنة مالية واحدة أكثر من نصف رأس المال المدفوع ولم تتمكن من تغطية هذه الخسائر وأصبح متعذرا عليها متابعة أعمالها من الناحية المادية .

٢- إذا نقص عدد المساهمين عن عشرة ولم تتمكن الجمعية خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من وجود مساهمين جدد يملكون الحد الأدنى .

٣- إذا ثبت بعد التحقيق أنها في حالة عسر أو عجز أو اضطراب وتعذر استمرارها وقيامها بالتزاماتها .

٤- إذا ثبت بعد التحقيق أنها خرجت عن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها أو تدخلت فيما لايعنيها من الأمور بأي شكل من الأشكال .

٥- إذا لم تباشر أعمالها خلال سنة من تاريخ تسجيلها مهما كان السبب .

٦- إذا توقفت أعمالها نهائيا مدة سنة لأي سبب من الأسباب .

٧- إذا قرر أعضاء الجمعية العمومية حلها بموافقة ثلاثة أرباع المساهمين على أنه يجوز في الحالتين ٥ و ٦ أعلاه توجيه إنذار للجمعية من قبل الوزارة وإعطاؤها مهلة لا تزيد عن ثلاثة أشهر .

المادة (٧٩) الطعن في التصفية :

تطبق المادة (١٣) من هذه اللائحة في حالة ظهور أي عجز أو خسارة في حساب التصفية وفي حالة عدم وجود عجز أو خسارة يعطى كل عضو قيمة الأسهم التي دفعها فقط ويودع الباقي في أحد المصارف على ذمة إنشاء جمعية تعاونية جديدة أو يتم تحويله إلى جمعية تعاونية تمارس نفس نشاط الجمعية التي تمت تصفيتها أو أقرب نشاط إلى نشاطها .

ولا يحق لأعضاء الجمعية المصفاة أن يطالبوا بأكثر من قيمة ما دفعوه ثمنا لأسهمهم مهما كانت المبررات .

الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بآل سرحان
MULTIPURPOSE COOPERATIVE SOCIETY IN AL-SARHAN
تأسست عام ١٣٩١ هـ - رقم التسجيل ٥٧

الرقم : .....
التاريخ : .....
الموضوع : .....

<<الفصل السادس >>

أحكام عامه

المادة (٨٠) عدم التعامل بالدين :
يتعين على الجمعية أن لا تتعامل بالأجل سواء لها أو عليها وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الإدارة وضع الضوابط والحدود التي تقيد التعامل بألا جل وله أخذ الكفالات أو التعهدات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد .

المادة (٨١) ضرورة توفير المطبوعات :
يجب أن يكون للجمعية خاتم رسمي يشتمل على اسمها طبقا لما ورد في شهادة التسجيل ورقم التسجيل والبلدة التي تكونت فيها . كما يجب أن تكون كافة مكاتباتها على أوراق مطبوع عليها بالإضافة لما ذكر عنوانها كاملا وكل ما من شأنه إظهار شخصيتها .

أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ / / وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه ومندوب الإدارة العامة للتعاون السيد / .....
وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام وبكافة الأنظمة التعاونية وتلتزم بتنفيذ تعليمات الإدارة العامة للتعاون التي تخضع هذه الجمعية لرقابتها وإشرافها والله الموفق .
المؤسسون :

الاسم	التوقيع

الإجراءات الرسمية
برقم وتاريخ صدر قرار معالي الوزير بتسجيل هذه الجمعية تحت رقم ( ) بموجب هذه اللائحة وبناءا على نظام التعاون الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٢٦ وتاريخ ٢٥ / ٦ / ١٣٨٢ هـ وقد تم تسجيلها في سجلات الإدارة العامة للتعاون تحت رقم وتاريخ

متمنين لها التوفيق والنجاح .
مدير عام التعاون

الختم الرسمي