



# لائحة

# مجلس الإدارة

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال ألمع



# أحكام عامة

- | -

# لائحة مجلس الإدارة أحكام عامة



**مادة (1) :** يدير الجمعية مجلس الإدارة مكون من (13/11/9/7/5) عضوا يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقا لما تحدده هذه اللائحة.

**مادة (2) :** تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

**مادة (3) :** يحق لكل عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي :

١- أن يكون سعوديا.

٢- أن يكون كامل الأهلية.

٣- أن يكون عضوا عاملا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

٤- ألا يقل عمره عن (21) سنة.

٥- ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.

٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.

٧- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانتته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٨- ألا يكون عضوا في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.

٩- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

**مادة (4) :** لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للوزارة ويكون مسببا.

**مادة (5) :** العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجرا ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم

لمهام تخص الجمعية.

- ٢ -



# انتخاب

# مجلس الإدارة

- ٣ -

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال المبع 📍 الشعيين - ص. ب 129 - الرمز البريدي 61956 Bir\_almaa 🐦 Beralmaa 📄

017 2580015 📞 017 2581657 📞 0500661422 📞 albear222@gmail.com 📧 albear222@hotmail.com 📧

SA 15100000 44952289000202 🏦 MCBUMM 🏦 SA 7180000 478608010001066 🏦 MCBUMM 🏦

## لائحة مجلس الإدارة انتخاب مجلس الإدارة

**مادة (1) :** تصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق انتخاب أعضاء مجلس الإدارة قرار تشكيل لجنة الانتخابات ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة ويكون مهمتها إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي :

- ١- ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين .
- ٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

**مادة (2) :** مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية تكون إجراءات سير انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للآتي :

- ١- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
- ٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- ٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- ٤- يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

## لائحة مجلس الإدارة

### انتخاب مجلس الإدارة

0- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

٦- تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية.

٧- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

**مادة ( 3 ) :** تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض ،وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية :

١- يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

أ- شروط الترشح للعضوية.

ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.

ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.

ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.

٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

- 0 -

## لائحة مجلس الإدارة

### انتخاب مجلس الإدارة



- ٤- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى الوزارة وفق نموذج تعدده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- ٥- تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائيا وغير قابل للطعن.
- ٦- يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية ويحدد مجلس الإدارة اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
- ٧- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها ومن ذلك :
  - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
  - ب- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخابات وزمانه وطلب حضور مندوبها.
  - ت- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
  - ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
  - ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
- ٨- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
- ٩- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقا للآتي :
  - أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - ب- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.

## لائحة مجلس الإدارة

### انتخاب مجلس الإدارة



ت- عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.

ث- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادة في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما.

ج- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة مالم يتنازل أحدهما.

١٠- يعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الأعلى ويوقعه رئيس لجنة الانتخابات وأعضاؤها ويصادق عليه مندوب الوزارة.

١١- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

١٢- يعقد مجلس الإدارة اجتماعا فوريا يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشراف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

١٣- ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

- V -





جمعية البر  
الأهلية  
بمحافظة  
رجال ألمع

Al Bir Charity Association in Rijal Almaa  
جمعية البر الأهلية بمحافظة الريجال ألمع رقم 222  
WWW.BIRALMAA.CO.SA

# اجتماعات

# مجلس الإدارة

- ٨ -

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال ألمع 📍 الشعيين - ص. ب 129 - الرمز البريدي 61956 Bir\_almaa 🐦 Beralmaa 📄

017 2580015 📞 017 2581657 📞 0500661422 📞 albear222@gmail.com 📧 albear222@hotmail.com 📧

SA 15100000 44952289000202 🏢 SA 7180000 478608010001066 🏢

## لائحة مجلس الإدارة اجتماعات مجلس الإدارة

### مادة ( 1 ) :

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعا بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوما على الأقل من موعد الاجتماع على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية :

أ- أن تكون خطية.

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاما.

ت- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.

ث- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة ويراعي في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه على أن يتم اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

مادة ( 2 ) : يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية ويجوز له عقدها في مكان اخر داخل نطاق الجمعية الإداري.



# اختصاصات

# مجلس الإدارة

- ١٠ -

## لائحة مجلس الإدارة

### افتصاصات مجلس الإدارة



#### مادة ( 1 ) :

- أ- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها ومن أبرز اختصاصه الآتي :
  - أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
  - ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
  - ت- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
  - ث- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
  - ج- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.
  - ح- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.

- 11 -

## لائحة مجلس الإدارة

### افتصاصات مجلس الإدارة



- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- د- إعداد قواعد استثمار من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ذ- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها.
- ر- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ز- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- س- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ش- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- ص- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ض- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية مع بيانات التواصل معه.
- ط- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ظ- بلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمشراف المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

## لائحة مجلس الإدارة

### افتصاصات مجلس الإدارة

- ع- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستخدمين والوزارة والجهة المشرفة واصحاب المصالح الآخرين وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- غ- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ف- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ق- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ك- قبول العضويات بمختلف أشكالها وتسبب قرارات رفضها.
- ل- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- م- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ن- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

## لائحة مجلس الإدارة

### افتصاصات مجلس الإدارة



٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٣- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٤- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية واتخاذ المناسب تجاهها ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما انيط بها من أعمال وله الاستعانة بأعضاء من خارجه وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.

٥- على مجلس الإدارة تفويض رئيسته أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.



# مسؤوليات رئيس

# مجلس الإدارة

- 10 -

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال المبع 📍 الشعيين - ص. ب 129 - الرمز البريدي 61956 Bir\_almaa 🐦 Beralmaa 📄

017 2580015 📞 017 2581657 📞 0500661422 📞 albear222@gmail.com 📧 albear222@hotmail.com 📧

SA 15100000 44952289000202 🏦 SA 7180000 478608010001066 🏦



## لائحة مجلس الإدارة

### مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

#### مادة ( 1 ) :

أ- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة من أبرز اختصاصاته الآتي :

أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعا ودفعاً وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.

ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

ز- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.



# مسؤوليات المشرف المالي

- IV -

## لائحة مجلس الإدارة مسؤوليات المشرف المالي

### مادة ( 1 ) :

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها ومن أبرز اختصاصه الإشراف على الآتي :
- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
  - ٢- موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
  - ٣- إيداع اموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
  - ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
  - ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
  - ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
  - ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
  - ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
  - ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
  - ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



# مسؤوليات عضو مجلس الإدارة

- ١٩ -

## لائحة مجلس الإدارة

### مسؤوليات عضو مجلس الإدارة

#### مادة ( 1 ) :

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته ومنها ما يأتي :

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ٥- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

#### مادة ( 2 ) :

- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجددا وذلك في أي من الحالات الآتية :
- ١- الانسحاب من مجلس الإدارة وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
  - ٢- الوفاة.

## لائحة مجلس الإدارة مسؤوليات عضو مجلس الإدارة



- ٣- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة (1) من فصل عضوية الجمعية العمومية .
- ٤- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
- ٥- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
- ٦- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
- ٧- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٨- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.



# عزل

## مجلس الإدارة

- ٢٢ -

## لائحة مجلس الإدارة

### عزل مجلس الإدارة



#### المادة ( 1 ) :

في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتا في الانتخابات الأخيرة ويعاد تشكيل المجلس.

#### المادة ( 2 ) :

في حالة حل المجلس كليا بقرار مسبب من الوزارة أو إذا قدّم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم ، فتعين الوزارة مجلسا مؤقتا على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد وذلك خلال ستين يوما من تاريخ تعيينه.



## محضر اجتماع

اليوم / التاريخ : / / 144 هـ ، الموافق : / / 202 م

رقم الاجتماع :

الموضوع : مناقشة لائحة مجلس الإدارة .

تم اجتماع مجلس الإدارة برئاسة رئيس مجلس الإدارة :

الأستاذ: محمد علي حسن آل فائع

وبعد أن اطلع المجلس على اللائحة أقرها .

م	الاسم	التوقيع
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

رئيس مجلس الإدارة

محمد علي حسن آل فائع



# انتهت اللائحة

- ٢٥ -

## :: فهرس ::

رقم الصفحة	الموضوع
1	أحكام عامة
3	انتخاب مجلس الإدارة
8	اجتماعات مجلس الإدارة
10	اختصاصات مجلس الإدارة
15	مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة
17	مسؤوليات المشرف المالي
19	مسؤوليات عضو مجلس الإدارة
22	عزل مجلس الإدارة
24	محضر اجتماع المجلس لمناقشة لائحة مجلس الإدارة