جمعية البر الخيرية
ببني يزيد

شهادة تسجيل رقم (٤١٧) بتاريخ ٢٠٠٨/٠٣/٠٤م

مهام وصلاحيات مجلس الإدارة

نسخة رقم (٢)

تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الجمعية

في اجتماعه رقم (٤١٧/٢٤/٢/١١) برقم (١/٣٦)

بتاريخ ٢٠٢٤/٠١/٢٥م

جمعية البر الخيرية
ببني يزيد
تصريح رقم ٤١٧

جمعية البر الخيرية
ببني يزيد
تصريح رقم ٤١٧

مهام وصلاحيات مجلس الإدارة

فهرس المحتويات

أولاً: مجلس إدارة الجمعية: ٤

تشكيل مجلس الإدارة: ٤

لجنة الانتخابات: ٤

آلية عقد اجتماع المجلس: ٧

اختصاصات ومهام مجلس الإدارة: ٧

التزامات عضو مجلس الإدارة: ٨

مهام رئيس مجلس الإدارة: ٩

إلغاء عضوية عضو مجلس الإدارة: ٩

أحكام عامة لأعضاء مجلس الإدارة: ١٠

ثانياً: المسؤول عن السُلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية: ١١

ثالثاً: تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة: ١١

رابعاً: الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية: ١٢

أولاً: مجلس إدارة الجمعية:

تشكيل مجلس الإدارة:

- يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (٤ سنوات) ومدة الدورات اللاحقة (٤ سنوات) ويشترط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:

١. ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضوًا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على ٥٠٪ من عدد أعضاء الجمعية العمومية.

٢. ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.

٣. أن تشكل الجمعية العمومية -من خارجها- لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة.

٤. أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، و اللائحة الأساسية للجمعية.

- يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلاثة عشر؛ وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (٥٠٪) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
- يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاديين والداعمين وفقًا لما تحدده القواعد و اللائحة الأساسية للجمعية.
- تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة: ٤ (سنة/سنوات)، ويجوز الترشّح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.
- يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيه توفّر ما يلي:
  - أن يكون سعودياً.
  - أن يكون كامل الأهلية.
  - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  - أن يحمل العضوية الداعمة أو العادية في الجمعية العمومية مدةً لا تقل عن ستة أشهر.
  - ألا يقل عمره عن (١٨) سنة.
  - ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
  - الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
  - ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
  - أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
  - تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

لجنة الانتخابات:

تتم عملية الانتخاب وفقًا للإجراءات الآتية:

١- تُشكّل الجمعية العمومية من خارج الجمعية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين، ويجوز للمركز – في حالات يقدرها – تولي مهمة تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، و اللائحة الأساسية للجمعية.

٢- يوجه مجلس الإدارة – بإشراف لجنة الانتخابات – الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بمائة وثمانين يومًا على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

أ- شروط الترشح للعضوية.

ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقًا لما تراه الجمعية.

ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز.

ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.

٣- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يومًا من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.

٤- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

٥- يرفع مجلس الإدارة – بإشراف لجنة الانتخابات – قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.

٦- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قراره نهائيًا.

٧- يجب على مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات – بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يومًا على الأقل.

٨- يتولى مجلس الإدارة – بإشراف لجنة الانتخابات – مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:

أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يومًا على الأقل في قاعة الانتخابات.

ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمانه.

ت- الإعلان 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.

٩- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقًا للآتي:

أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

ب- التحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.

ت- التحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.

ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يومًا على الأقل.

ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.

ح- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.

خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشّح.

د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يومًا.

ذ- 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، ما لم يتنازل أحدهما.

ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

١٠- يجوز لكل مرشح، توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظامًا، الآتي:

أ- تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات.

ب- التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.

١١- يراعى في عملية التصويت الآتي:

أ- إذا كان عضو الجمعية موظفًا في الجمعية أو متعاقدًا معها فلا يحق له التصويت.

ب- أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.

ت- لا يجوز لأي ناخب أن يختار عددًا من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.

ث- يُسلّم كل ناخب ورقة اقتراع بعد التحقق من شخصيته، وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت.

ج- إذا كانت عملية التصويت ورقية، فيفتح رئيس لجنة الانتخابات – قبل البدء في التصويت – صناديق التصويت، ويعرضها على من في مقر التصويت للتأكد من أنها خالية، ثم يقفلها ويختمها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة.

ح- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يبديه شفهيًا لأعضاء اللجنة وحدهم، ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.

خ- يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل التقنية، وفق النظام التقني الذي يعتمده المركز.

د- يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلي، ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.

١٢- يُراعى في نتائج التصويت الآتي:

أ- تُعد باطلة جميع أوراق التصويت المتضمنة أصواتًا معلقة على شرط، أو التي يختار فيها أي ناخب عددًا من الأعضاء يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم، أو التي تحمل أي علامة تشير إلى شخصيته، أو تدل عليه وكذلك الأصوات المثبتة على غير الأوراق المخصصة للتصويت.

ب- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويحق للمرشحين، حضور عملية الفرز، إذا كان ذلك ممكنًا من الناحية الفنية.

ت- تحرر لجنة الانتخابات محضرًا لتدوين أسماء المرشحين، وعدد الأصوات، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويوقعه رئيس اللجنة وأعضائها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.

ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إبلاغ المركز، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المترشحين أنفسهم وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا ولا تزيد عن ثلاثين يومًا من تاريخ استلام قرار الإلغاء.

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

١٤- يجوز للمركز ندب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقًا للنظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية للجمعية.

١٥- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

١٦- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقع الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر ومنصات الجمعية.

آلية عقد اجتماع المجلس:

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعًا بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يومًا على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقًا لما يلي:

أ- أن تكون خطية.

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

ت- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها.

ث- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد 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.

٤- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري، أو عقدها عن بعد عبر الوسائل التقنية.

اختصاصات ومهام مجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

١. اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.

٢. إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

٣. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.

٤. اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

٥. اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية للجمعية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

٦. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.

٧. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

٨. بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.

٩. شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقًا لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقرة من الجمعية العمومية.

١٠. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
١١. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
١٢. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
١٣. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
١٤. إعداد التقارير الدورية.
١٥. تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
١٦. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
١٧. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٨. تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقًا للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
١٩. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقًا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
٢٠. اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
٢١. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
٢٢. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
٢٣. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٢٤. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٢٥. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.
٢٦. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٧. وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢٨. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

التزامات عضو مجلس الإدارة:

يلتزم كل عضو من أعضاء 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 المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.

٦. رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمتعاملين معها.
٧. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.
٨. مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
٩. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
١٠. التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
١١. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
١٢. إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
١٣. الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، و اللائحة الأساسية للجمعية، والأنظمة ذات الصلة.
١٤. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
١٥. عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقًا لأحكام النظام واللائحة.
١٦. الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

مهام رئيس مجلس الإدارة:

١. مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات.
ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل 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.

٢. يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

إلغاء عضوية عضو مجلس الإدارة:

١. يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:

أ- الاستقالة 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.
ب- الوفاة.
ت- إذا فقد شرطًا من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررًا بالجمعية ووفقًا لما تقدره الجمعية العمومية.
ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقًا لما تقدره الجمعية العمومية.
ح- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

٢. يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

أحكام عامة لأعضاء مجلس الإدارة:

١- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلبًا مسبّبًا للمركز بذلك.

٢- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيسًا ونائبًا له من بين أعضائه.

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

٤- يجوز للمركز – بقرارٍ مُسبَّبٍ – عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلسِ إدارةٍ مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:

أ- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة – لأي سبب – عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية للجمعية، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.

ب- إذا خالف مجلس الإدارة أيَّ حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو اللائحة الأساسية للجمعية، أو القواعد، ولم تصحح المخالفة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من المركز.

٥- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يومًا من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريرًا مفصلًا عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

٦- يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد.

٧- يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.

٨- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة الأساسية للجمعية إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.

٩- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحًا.

١٠- تدوّن وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

١١- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة مليون أو أكثر سنويًا تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.

١٢- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

١٣- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه 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.

١٤- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقًا لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

ثانياً: المسؤول عن السُلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقًا للإجراءات المعتبرة ومنها ما يلي:

١. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
٢. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعًا في السجلات الخاصة بها.
٣. الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
٤. الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
٥. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
٦. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

ثالثاً: تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة:

- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار الصادر بتشكيلها.
- يجب على الجمعية أن تفصح المركز عن تشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.
- تُشكّل اللجان وفق الشروط الآتية:

١. تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
٢. يجوز عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
٣. استثناء من الفقرة (٢) من هذه المادة (٤٤) عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة الداخلية، ولجنة الإدارة التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
٤. يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
   أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
   ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
   ت- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
   ث- لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.

رابعاً: الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية:

يتم تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد باللوائح والسياسات والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية من خلال الخطوات التالية:

الاجراء	المسؤول عن التنفيذ	موعد التنفيذ
تعريف الأعضاء الجدد بالسياسات واللوائح والأنظمة	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
تعريف الأعضاء بأماكن حفظ اللوائح والسياسات والأنظمة في الجمعية	المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
إطلاع الأعضاء على اللوائح والسياسات ومناقشتها	رئيس مجلس الإدارة	الاجتماع الأول للمجلس
عقد ورش عمل ولقاءات تعريفية	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال السنة الأولى من الانضمام للمجلس
التعريف بالإدارات والأقسام	المدير التنفيذي	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا الحالية	المشرف المالي	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا القانونية والحوكمة والتعاميم	الإدارة القانونية	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس