اللائحة الأساسية

للجمعية التعاونية للتسويق الزراعي بالمملكة

(الفصل الأول)

التأسيس

المادة (١) تأسيس الجمعية :

بمشيئة الله وتوفيقة تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٧٣ وتاريخ ٩ / ٣ / ١٤٢٩هـ روما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة ، وهي جمعية تعاونية للتسويق الزراعي ذات مسئولية محدودة .

المادة (٢) منطقة عمل الجمعيه :

تشمل منطقة عمل الجمعية جميع مناطق المملكة

كما يكون مركزها الرئيسي في مدينة بريدة ويمكن نقله بقرار من الجمعية العمومية إلى أي مكان أخر ضمن منطقة عملها بشرط ألا يكون في هذا النقل ضرر لجمعية أخرى .

المادة (٣) أغراض الجمعية :

تهدف الجمعية إلى تحسين حالة أعضائها الإقتصادية الإجتماعية وبذلك عن طريق :

١ إقامة مشروعات متنوعة لتسويق منتجات صغار المزارعين على النحو الآتي :-

- تجهيز معامل حقليه متنقلة لفرز وتدريج وتعبئة محاصيل الخضار (البطاطس،البصل).
- تجهيز خطط فرز وتدريج وتعبئة التمور .
- إقامة مستودعات تبريد متخصصة في مجالات الخضار والتمور لخدمة صغار المزارعين .
- توريد معامل متنوعة للتعبئة والتغليف بغرض خدمة المزارعين وتسويق إنتاجهم بالشكل المناسب .
- تأمين سيارات مبردة لخدمة صغار المزارعين وتسويق منتجاتهم .
- دراسة إمكانية إقامة مشروع مسلخ آلي للدواجن لخدمة صغار منتجي الدواجن في المنطقة .
- توفير معامل لتعبئة العسل الطبيعي بغرض خدمة مربي النحل في المنطقة .

- إقامة مختبرات متخصصة للكشف عن متبقيات المبيدات والتأكد من سلامة المنتجات الزراعية .

٢ إقامة مشروعات التصنيع الغذائي (صلصة الطماطم، تخليل الخضار ، تعبئة التمور ،إنتاج عجينة التمور ، تصنيع البطاطس ، صناعة وتعبئة الخضروات، صناعة مشتقات الحبوب) لخدمة صغار المزارعين.

٣ توفير المعلومات السوقيه لصغار المزارعين .

٤ تنظيم برامج إرشادية وتدريبية متنوعة لرفع الوعي لدى صغار المزارعين ومربي الماشية في منطقة القصيم .

٥ إقامة حقول إرشادية متميزة في مواقع تواجد المزارعين .

٦ المساهمة في تسويق منتجات الأعلاف والنخاله دعماً لمربي الماشية .

٧ المساهمة في توفير العماله اللازمة لحصاد وجني وتسويق المنتجات الزراعية .

٨ إنشاء فرق عمل تابعة للجمعية للقيام بدراسة الآفات الزراعية والحيوانية والتعرف على أعراض الإصابة واختيار الأسلوب الأمثل لمكافحتها بصورة مستمره .

٩ إيجاد فرق عمل تسويقية للقيام بشراء المنتج وتسويقية على أسواق المنطقة وغيرها من المناطق وفتح مجالات التصدير بأسعار متوازنة على مدار العام .

١٠ البحث مع الجهات المختصة في وزارة الشئون البلدية والقروية للحصول على مواقع مناسبة في الأسواق الزراعية.

١١ العمل على حل كافة المشاكل التسويقية التي تواجه صغار المزارعين ومربي الماشية في منطقة القصيم .

١٢ منع أو الحد من استغلال الوسطاء وإلغاء نسب الأرباح المخصصة لهم .

١٣ توفير المعلومات السوقية و تجهيز البنى الأساسية للتسويق الزراعي بالمنطقة .

١٤ توفير المعلومات السوقية وتجهيز البنى الأساسية للتسويق الزراعي .

١٥ تعمل الجمعية على تثقيف أعضاءها وتوعيتهم وتعليم وتدريب العاملين بها .

١٦ تعمل الجمعية على تحقيق نوع من التفاهم المشترك بين الأفراد المنتسبين لها وتطوير هذا التفاهم بشكل مستمر .

١٧ إتخاذ كافة الوسائل اللازمة للحصول على شهادة الأيزو وذلك لجميع أعضاء الجمعية.

المادة (٤) حق التصرف :

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الإعتبارية بمجرد إتمام عمليتي التسجيل والإشهار المنصوص عليهما في المادتين (٣،٩) من نظام الجمعيات التعاونية وتزود الجمعية بشهادة تسجيل ونسخة معتمدة من هذه اللائحة ، وللجمعية أو من يمثلها بعد إتمام إجراءات التسجيل والإشهار حق التصرف فيما من شأنه 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 سعودية 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 شرعاً للتصرف المطلق.
٤ أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة بالجمعية .
٥ أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها .
٦ ألا يزاول عملاً يتنافى ومصلحة الجمعية .
٧ أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية بإستثناء الأعضاءالمؤسسين ويحق لمن يرفض مجلس الإدارة قبول عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته أعتبر عضواً بالجمعية بعد تسديد قيمة السهم التي يرغب الإكتتاب 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 الإستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لايجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية .

المادة (٧) مساهمة الجمعية بالمؤسسات :

يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة أن تساهم كشخصية إعتبارية بالمؤسسات والشركات التي تنشأ في منطقة خدماتها بشرط أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف الجمعية وعلى ألا تزيد عن نصف رأس مال الجمعية الأسهمي وقت المساهمة .

المادة (٨) واجبات الأعضاء :

يجب على من أصبح عضواً بالجمعية :

١ أن يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على أسمه وعنوانه وتاريخ وعدد الأسهم التي ساهم بها ، وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد إطلاعه 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 مسؤلية على الجمعية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكداً لدى الجمعية .

المادة (٩)فصل العضو :

يجوز فصل العضو من الجمعية بقرار من مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية :

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 الإستقامة .

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 العضة المفصول بكتاب مضمون وله خلال خمسة عشر يوماً من تبليغه حق الإعتراض أمام الجمعية العمومية التي يجب عليها البت في الإعتراض ، ولا يكون قرار الفصل نافذاً إلا من تاريخ رفض إعتراض العضو أو فوات موعده دون حصوله .

المادة (١٠) الإستقالة :

يجوز لأي مساهم بالجمعية يرغب في الإستقالة منها أن يقدم طلباً خطياً بذلك إلى مجلس الإدارة مع ذكر الأسباب الموجبة لإستقالته من الجمعية وعلى مجلس الإدارة أن يبت في قبول أو عدم قبول الإستقالة مع إيضاح المبررات خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ وصول طلب الإستقالة للجمعية ، وإذا لزم مجلس الإدارة الصمت تعتبر الإستقالة نافذة بعد مضي المدة المحددة بعالية . ومع ذلك يبقى العضو المستقيل مسئولاً عن جميع التزاماته تجاه الجمعية إلى أن تصبح إستقالته نافذة .

وعلى مجلس الإدارة تجميد الإستقالات إذا تدهورت أعمال الجمعية أو بلغت خسائرها ما يساوي نصف رأس مالها الأسهمي أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد .

المادة (١١) فقدان العضوية :

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في إحدى الحالات التالية :

أ-الوفاة ب- الفصل جـ - الإستقالة .

المادة (١٢) إعادة الأسهم :

إذا فقد أحد أعضاء الجمعية عضويته بالفصل أو الوفاة تعاد له أو لورثته قيمة أسهمه على ضوء رأس مال 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 :

تتحدد مسئولية العضو في حقوق وإلتزامات الجمعية بقدر ما يمتلكه من الأسهم .

المادة (١٤) عدم جواز الحجز على أموال الجمعية :

لاعلاقة للجمعية بالديون أو الإلتزامات المترتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم الشخصية ولا يجوز الحجز أو الحجر على أموال الجمعية منقولة أو غير منقولة لسداد ديون وإلتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة ما ساهم به العضو بالجمعية ، كما لايجوز الحجز على أموال الجمعية إلا وفاءً لديونها وبموجب حطك قضائي .

المادة (١٥) تميز الأعضاء عن غيرهم :

لا يمنع كون الجمعية أسست أصلاً لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمة التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط ذلك :

١ أن تكون خدمتها لغير أعضائها في مصلحتها .
٢ أن تعطى الأفضلية والألوية دائماً وأبداً 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 إشتركوا في تكوين الجمعية لهم حق الأولوية على غيرهم من المساهمين في تقديم الخدمة .

المادة (١٧) متى يستحق العضو ربحاً على مساهمته :

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

المادة (١٨) إستمرار قبول الأعضاء :

باب العضوية 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 مؤقته كأن يغطى رأس المال المحصل ما تتطلبه المشاريع والأهداف التي قامت الجمعية من أجلها وذلك خوفاً من تجميد الأموال ووجود فائض نقدي يزيد 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 ولاتسري هذه القاعدة على المؤسسين إذ لم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا أتضح بعد إعداد الميزانية الأولى للجمعية أن هناك مساهماً يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره عما زاد أو استرداده .

المادة (٢٠) الحد الأدنى للمساهمة :

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو (٥٠)سهماً بقيمة إجمالية قدرها خمسة آلاف ريال ولا يعتبر المساهم عضواً بالجمعية مالم يسدد كامل هذا المبلغ كما لا يستحق أية أرباح أو عوائد على المساهمة التي تقل عن هذا الحد وإنما تسجل لحسابه تسديداً لما تبقى من قيمة مساهمته بالحد الأدنى ثم تحتسب من تاريخ تسديد كامل الحد الأدنى.

المادة (٢١) التنازل عن الأسهم :

يمكن أن يتنازل عضـــو لآخر عن بعض أو كامل أســـهمه بالجمعية ولا يعتبر ذلك نافذاً إلا بموافقة مجلس الإدارة وإثبات التنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الأخير للأسهم بجميع ما يترتب على المالك السابق تجاه الجمعية وعلى مجلس الإدارة عدم قبول التنازل إذا كان العضـــو المتنازل مدين للجمعية حتى يســـدد كل ما عليه لها .

(الفصل الثالث)

الشئون المالية

المادة (٢٢) موارد الجمعية :

تتكون موارد الجمعية من المصادر التالية :

١ . رأس مال الجمعية .
٢ . التبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف ، وفقاً للقواعد التي تنظمها اللائحة الأساسية للجمعية .
٣ . المقابل الذي تقرره الجمعية لقاء الخدمات التي تقدمها لأعضائها وغيرهم .
٤ . الإعانات التي تقدمها الدولة .
٥ . عوائد وأنشطة الجمعية وإستثماراتها .

المادة (٢٣) السنه الماليه:

تحدد السنه الماليه للجمعيه باثني عشر شهراً ميلادياً تبدأ في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ديسمبر من كل عام. وتستثني من ذلك السنه المالية الأولى للجمعيه حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العموميه 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 تظم ميزانيات وحسابات الجمعية وفقاً للأصول المحاسبية وطبقاً 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 بخاتم الإدارة.

ويجب أن توضع الميزانية ومرفقاتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لا تقل عن ١٥ يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الاطلاع عليها تمهيداً 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 الإسهمي يجوز تحويل النسبة المئوية المشار اليها في المادة السابقة إلى الاحتياطي العام الذي يتكون من التبرعات والهبات والإعانة التأسيسية وإعانة بناء مقر الجمعية ويتصرف مجلس الإدارة في إستعمال هذا الاحتياطي فيما يحقق أهداف الجمعية.

المادة (٣٠) الأرباح:

تتصـــرف الجمعية العمومية بالفائض الصـــافي بعد تغطية ما قد يكون هناك من عجز ســـابق في الســـنوات السابقة وذلك على النحو التالي:

أ – ٢٠٪ للاحتياطي النظامي.

ب – مبلغ لايزيد عن ٢٠٪ من الباقي يصرف كربح بنسبة المساهمة في راس المال .

ج – مبلغ لايزيد عن ١٠٪من الباقي للخدمات وتكون الأولوية للمستحقين من أعضاء الجمعية وأسرهم أو مجتمعهم .

د – مع مراعاة ما قد تقرره الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة ، يخصص الباقي للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط معاملات يوزع هذا الباقي - بعد موافقة الوزارة - على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم.

(الفصل الربع)

الشئون الإدارية

المادة (٣٠) الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون ما لا يقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوصة عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة.

المادة (٣١) السلطة العليا للجمعية:

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسري قراراتها علي جميع الأعضاء بمن فيهم الغائبين والمتخلفين والمعارضين ولها أن تفوض مجلس الإدارة في بعض صلاحياتها.

المادة (٣٢) اجتماعات الجمعية العمومية:

تكون اجتماعات الجمعية العمومية :

- عادية وتعقد كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.
- 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 ضرورياً.

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 يكتفى للدعوة بوسائل الإعلام من إذاعة وتلفزيون ولا بالإعلان بالجرائد أو بالمجلات العامة وإنما تعتبر هذه الوسائل مساعدة فقط.

المادة (٣٤) تاريخ الدعوة :

يجب أن توجه الدعوة لإجتماع الجمعية العمومية قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد الاجتماع وأن يختار المكان والوقت المناسبين للاجتماع وتهيأ كافة السبل (من مواصلات ونحوها) لضمان حضور أكبر عدد من المساهمين.

المادة (٣٥) النصاب النظامي للجمعية العمومية:

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظامياً إذا حضرته الأغلبية المطلقة للأعضاء.

المادة (٣٦) تأجيل الإجتماع:

إذا لم يتوفر النصاب النظامي للجمعية العمومية أو للممثلين يؤجل الاجتماع خمسة عشر يوماً 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 شخصياً لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الأسهم التي يمتلكها ولا يجوز للعضو أن يوكل غيره بالحضور أو التصويت إلا في ظروف خاصة بإستثناء 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 توكيل غير الأعضاء كما لا يجوز للعضو أن يتوكل عن أكثر من واحد.

المادة (٣٩) حوافز حضور الجمعية العمومية:

يجوز للجمعية العمومية بناء على إقتراح مجلس الإدارة وضع عقوبات بحق كل عضو يتخلف عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية ثلاث مرات متتالية بغير عذر شرعي ويجب أن يتفق على نوع 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 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.

الماده (٤٢) رئاسة الجمعية العمومية:

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاســـــة الجمعية العمومية وعند غيابهما يتم إنتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للجمعيه.

المادة (٤٣) المسئولون عن محضر الاجتماع:

يجب أن يتم تعيين عضوين 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 إبتداء الساعة المحددة للاجتماع يتأكد الرئيس من عدد الحضور فإن كانوا قد بلغو النصاب النظامي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتتح الجلســـة وإن لم يبلغ الحضـــور النصـــاب تناقش بعض الأمور الخاصـــة بالجمعية كشرح اللوائح وواجبات وحقوق الأعضاء والطرق التي تتم بها إجراءات ضبط الحسابات بالجمعية ونحو ذلك فإذا مضـــت ســـاعتان على الموعد المحدد للإجتماع ولم يحضـــر من يكمل النصـــاب يعلن الرئيس تأجيل الجلسـة لعدم اكتمال النصـاب النظامي لها ويحث الحضـور على الاتصـال ببقية المسـاهمين لحضـور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضـــوء ما ذكر في المادة (٣٦) من هذه اللائحة ويذكرهم بان هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلفون عن حضـــــــور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٣٩) من هذه اللائحة.

المادة (٤٥) جدول أعمال الجمعية العمومية:

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

١ تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة ومناقشتها.

٢ الاستماع لتقرير لجنة المراقبة.

٣ تقرير الوزارة وملاحظاتها عن الجمعية.

٤ مناقشة تقرير مراجع الحسابات والموافقة على الميزانية والحسابات الختامية إذا لم يكن هناك اعتراضات تخل بها.

٥ بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة.

٦ انتخاب أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الاحتياطيين ولجنة المراقبة وفقاً لما نصت عليه المادة (٥٠) من هذه اللائحة.

٧ التصرف بالفائض الصافي مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٩) من هذه اللائحة.

٨ تحديد كيفية استثمار الاحتياطي النظامي أو جزءاً منه.

٩ تعيين مراجع للحسابات.

١٠ البت بالاستئنافات والاعتراضات المقدمة للجمعية طعناً بأي قرار صادر من مجلس الإدارة.

١١ 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 بناءاً على الحاجة الملحة لطلب عقدها.

١٢ أية مواضيع أخرى مذكورة في جدول الأعمال.

المادة (٤٦) مجلس الإدارة:

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية ، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعاً لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس وأمين صندوق وكذلك أمين سر يقوم بأعمال السكرتارية.

المادة (٤٧) مجلس الإدارة التأسيسي (الأول):

إستثناءً من المادة (٤٦) عين المؤسسون أول مجلس لإدارة الجمعية لمدة ثلاث سنوات.

المادة (٤٨) مدة عضوية مجلس الإدارة المنتخب:

مدة عضوية مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية أربع سنوات ، و يجوز للجمعية العمومية التجديد للمجلس لفترة أخرى أو أكثر ، ويستمر المجلس في ممارسة مهامه وصلاحياته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد .

المادة (٤٩) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:

لايتقاضى عضو مجلس الإدارة أجراً عن عمله في عضوية المجلس ، ولكن يجوز للجمعية العمومية منح أعضاء المجلس مكافأة بنسبة لاتزيد عن ١٠٪ من الأرباح السنوية المحققة بعد إستقطاع النسب النظامية ، كما أنه يجوز تعويض أعضاء المجلس عما يتكبدونه من مصروفات لقاء حضورهم لجلسات المجلس أو لجانه ، وفي حالة ممارسة العضو أعمالاً تنفيذية في إدارة الجمعية بتفرغ كامل أو جزئي فإنه يجوز منحه مرتباً أو مكافأة مقطوعة ، يقدرها المجلس ، على أن يعرض على الجمعية العمومية في كل سنة كل ماتقاضاه أعضاء المجلس من مكافئآت أو تعويضات أو مرتبات .

المادة (٥٠) شروط عضوية مجلس الإدارة:

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

١ - أن تتوفر لديه نصوص المادتين ٥ و ٨ من هذه اللائحة.
٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٣ - أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.

المادة (٥١) مسئولية أعضاء مجلس الإدارة:

يكون مجلس الإدارة مسئولاً عن الجمعية وما لها وما عليها من حقوق ويكون العضو مسئولاً مسئولية شخصية إذا تجاوز صلاحياته وقرارتهم ملزمة للجمعية تجاه الغير.

المادة (٥٢) أسهم عضو مجلس الإدارة:

يجوز للجمعية العمومية متى مارأت ذلك محققاً لمصـــــلحة الجمعيه أن تحدد عدداً معيناً من الأســـهم يجب أن يملكها من يتقدم لعضـــوية مجلس الإدارة 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 أمام الجهات المختصة أياً 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 والمؤســـســـات التي يجب أن تودع فيها أموال الجمعية ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن تشـــمل معاملة الجمعية مع البنوك والمصـــارف أو مع غيرها على أي نوع من أنواع الربا ظاهرة كانت أو مســـتترة مهما كان نوعها ومقدارها كالربح على الودائع النقدية أو الربح النقدي المتحقق من المداينة ونحو ذلك ويعاقب كل من ارتكب شيئاً من ذلك.

٤ يستثمر ممتلكات الجمعية المنقولة وغير المنقولة وله أن يتصرف في المنقولة منها بالبيع والشراء كما له صلاحية فتح الاعتمادات وفقاً للأصول المتبعه في ذلك وبما يحقق أهداف الجمعية.

٥ يقبل أو يرفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية.

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 (٤٥) التزامات أعضاء مجلس الإدارة:

على 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 تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظره 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 من المجلس.

المادة (٥٥) عندما يشغر مركز عضو مجلس الإدارة:

يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (٤٦) من هذه اللائحة وإذا شغر مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين للإنضمام 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 و بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقى من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فإما أن تقر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية أو الممثلين لاجتماع غير عادي لإنتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لإنتخاب أعضاء احتياطيين.

المادة (٥٦) فقدان عضوية مجلس الإدارة:

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس في إحدى الحالات التالية:

١ إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥٠) من هذه اللائحة.
٢ إذا فقد صفته كمساهم بالجمعية طبقاً 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 طبقاً 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 بدون عذر شرعي.

٢ إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة.

٣ إذا تسبب للجمعية بضررمادي 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 علماً بأن الإعفاء لا يعتبر نافذاً 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 بناءاً 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 للإجتماع:

توجه الدعوة لمجلس الإدارة للانعقاد من الرئيس أو نائبه أو السكرتير (بالاتفاق مع الرئيس) ويمكن بصورة استثنائية دعوة المجلس للانعقاد بطلب من:

- الوزارة أو من يمثلها .
- 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 دورياً 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 هاتفياً أو برقياً أو بأي وسيلة 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 مرجحاً 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 إدراكاً كافياً 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 سجل محاضر 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.

المادة (٦٤) حضور غير أعضاء المجلس الاجتماعات:

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 المناقشه 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 غيرالمساهمين تفويضاً خاصاً 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 أياً 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 غيابه نائب الرئيس ويتمتع بصلاحيات الرئيس ما لم يكن الرئيس قد فوض أحد أعضاء مجلس الإدارة ببعض أو كل صلاحياته.

المادة (٦٨) واجبات أمين السر:

تسجيل محاضر يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أمين سر من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (٤٦) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالأعمال الاتيه:

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 الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها بالأصل
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 مسئوليته الشخصية.

المادة (٦٩) واجبات المدير:

يتعين على كل جمعية أن تعين مديراً لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسئولياته ومرتبه كما يشترط فيمن يعين مديراً 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 ألا يقوم هو أو من يرثهم أو يرثونه بأعمال تتعارض ومصلحة الجمعية.

٦ أن لا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف اشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية. ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الإدارة العامة للتعاون ندب أو إعارة الموظف ليكون مديراً للجمعية في هذه الحالة يكون تحت مسئولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله 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 في هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الإدارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس.

المادة (٧٠) صلاحيات مدير الجمعية:

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد 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 وعدم التفريط بشيء 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 وإجازاتهم 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 والإنصاف 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 وجلية الأهداف كما لا يجوز له أن يمنح حقاً للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير.

٦ يوقع على كافة المستندات والتحاويل 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 لاحد كائناً من كان سلفاً 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 ملزمه به.

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

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

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

١٢ يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

المادة (١٧) أمين الصندوق:

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أميناً للصندوق ويكون مسئولاً عن حفظ أموال الجمعية في حرز أمين وعن صرفها في الاوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره المجلس.وعليه أن يتثبت من صحة القيود المدونة أولاً بأول ويقدم كفالة مالية معتبرة عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك كما ويقع مع المحاسب وسكرتير الجمعية أو من يفوضه المجلس بذلك على أوامر الصرف وأن يحتفظ بإيصالات القبض واوراق 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 محاسباً للجمعية ويدفع له راتباً أو مكافأة ويكون مسئولاً عن الأعمال التالية:

١ مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسئولاً عن التسجيل فيه وفقاً 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 مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أوعندما يطلب منه ذلك.

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

٦ تكون 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 (٤٧) لجنة المراقبة :

يجوز للجمعية العمومية أن تنتخب لجنة مراقبة مكونة من ثلاثة أعضاء تكون مدة العضوية فيها اعتباراً من اجتماع الجمعية العمومية الذي 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 رئيساً 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 كل ثلاثة أشهر.

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

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

٤ على لجنة المراقبة أن تضع تقريراً سنوياً 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 المجلس على إدارة أعمال الجمعية وعلى سبيل المثال:

- لجنة المشتريات والمبيعات وتتولى الإشراف المباشر على ما ترغب الجمعية شراؤه وتحديد أجود الأصناف واختبار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح زهيدة وكافية لتغطية النفقات.
- لجنة الجرد التي تتولى الإشراف المباشر على جرد مستودعات الجمعية كلما دعت الحاجة لذلك.
- اللجنة الثقافية التي تشرف على فصول المتابعة وفصول مكافحة الأمية ورياض الأطفال ونحو ذلك إن وجدت في الجمعية مثل هذا 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 عضواً بمجلس الإدارة أو مساهماً بالجمعية.

(الفصل الخامس)

الدمج والحل والتصفية

المادة (٧٦) دمج الجمعية بأخرى:

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى سواء كانت متفقة معها في الأهداف والأغراض أو مختلفة عنها ويشترط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين وأن يكون الدمج محققاً لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين وان توافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ما تحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية إعتبارية وتلتزم بكافة التعهدات والالتزامات المترتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتجتمع جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس إدارة ولجنة مراقبة ووضع خطة عمل للجمعية بعد الدمج حيث يقع حكماً 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 التالية:

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

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

٣ إذا ثبت أنها في حالة عسر أو عجز أو اضطراب وتعذر استمرارها وقيامها بالتزامها.

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

٥ إذا توقفت أعمالها نهائياً مدة سنة لأي سبب من الأسباب.

٦ 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 (٧٨) الطعن في التصفية:

يجب أن ينشر قرار حل الجمعية وتصفيتها وأسماء المصفين وحساب المصفين بجريدتين محليتين ولأعضاء الجمعية الطعن في حساب التصفية لدى الوزارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشره.

المادة (٧٩) ما يخص الأعضاء بعد 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 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 ثمناً لأسهمهم مهما كانت المبررات.

(الفصل السادس)

أحكام عامه

المادة (٨٠) عدم التعامل بالدين:

يتعين على الجمعية ألا تتعامل بالأجل سواء لها أو عليها وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الإدارة وضع ضوابط والحدود التي تقيد التعامل بالأجل وله أخذ الكفالات أو التعهدات الشخصية أو الرسمية لضمان الدين.

المادة (٨١) ضرورة توفر المطبوعات:

يجب أن يكون للجمعية ختم رسمي يشتمل على إسمها طبقاً 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 كاملاً وكل ما من شأنه إظهار شخصيتها.