



لائحة عمل الجمعية العمومية

اعتمدت بقرار الجمعية العمومية رقم (2) محضر رقم (2) بتاريخ 2025/10/11م

مراجعة

شركة الضبط للمحاسبة
والاستشارات القانونية

إعداد

أ. رزق الله بن قاسم الأحمد
مسؤول الحوكمة والالتزام

إشراف

م. تركي بن مصلح الحثيرشي
الرئيس التنفيذي



لائحة عمل الجمعية العمومية

الفصل الأول

التعريف، والهدف، والنطاق، وأساس إعداد اللائحة

المادة الأولى: التعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية والمعاني المبينة أمام كل منها:

اللفظ / العبارة	التوضيح والمعنى
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
القواعد	قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
الجهة المشرفة	وزارة الحج والعمرة.
الجمعية	جمعية هدية الحاج والمُعتمر الخيرية.
الجمعية العمومية	الجمعية العمومية لجمعية هدية الحاج والمُعتمر الخيرية.
المجلس	مجلس إدارة جمعية هدية الحاج والمُعتمر الخيرية.
اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية.

المادة الثانية: هدف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. توضيح مهام ومسؤوليات أعضاء الجمعية العمومية، لتحقيق التفاعل الإيجابي داخل الجمعية بما يخدم المصلحة العامة ويضمن فعالية الجمعية العمومية ومساهمتها في حوكمة الجمعية وبالتالي المساهمة في تنمية القطاع غير الربحي ككل.
2. توضيح اختصاصات الجمعية العمومية وأعضاءها، ودور مراجع الحسابات في الجمعية العمومية.
3. توضيح آلية حوكمة الجمعية العمومية وتفعيلها.

المادة الثالثة: نطاق اللائحة:

تعمل هذه اللائحة كتشريع داخلي على نطاق جمعية هدية الحاج والمُعتمر الخيرية.

المادة الرابعة: أساس إعداد اللائحة:

تعتمد هذه اللائحة على:

1. أساس ما ورد في الفقرة (13) من المادة (37) من اللائحة الأساسية للجمعية.
2. الدليل الاسترشادي لأفضل الممارسات لعمل الجمعية العمومية في الجمعيات الأهلية.
3. حوكمة أعمال الجمعية العمومية وتنظيمها.
4. قرار الرئيس التنفيذي بتاريخ 1446/09/13هـ الموافق 2025/03/13م



الفصل الثاني

أحكام العضوية وأنواعها وواجباتها

المادة الخامسة: تعريف العضوية في الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضى على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل شرط تسديد رسوم العضوية، مع مراعاة ما ورد في النظام واللوائح، والقواعد، واللوائح الأساسية من أحكام تتعلق بالعضوية في الجمعية العمومية. وتعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبنية أجهزة الجمعية.

وتعتبر الجمعية العمومية هي حلقة الوصل بين أعضاء الجمعية ومجلس إدارتها؛ إذ تتولى الجمعية العمومية مناقشة الموضوعات والأمور التي تتطلب موافقة الأعضاء عليها والتصويت على قراراتها، ولذلك فإن حضور الأعضاء ومشاركتهم الفعالة في الجمعية العمومية يعزز حوكمة الجمعية والرقابة عليها. مع مراعاة صلاحيات المركز والجهة المشرفة.

المادة السادسة: أحكام العضوية في الجمعية العمومية:

تكون العضوية في الجمعية العمومية بناء على ما يلي:

1. تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، وتكون العضوية فيها مفتوحة للعموم، مع مراعاة اشتراطات العضوية الواردة في النظام واللوائح والقواعد واللوائح الأساسية.
2. تتألف عضوية الجمعية العمومية من أصحاب الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية.
3. يجوز للجمعية تحديد فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة بهذه الفئات في اللائحة الأساسية، ولا يحق لأي من فئات العضويات المستحدثة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات، مع مراعاة ما ورد في النظام واللوائح والقواعد من أحكام تتعلق بالعضوية في الجمعية العمومية.
4. تصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق انتخاب أعضاء مجلس الإدارة قرار تشكيل لجنة الانتخابات من خارج الجمعية العمومية، تتولى إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس مع مراعاة اشتراطات الانتخابات الواردة في النظام واللوائح والقواعد.
5. يشترط في عضو الجمعية العمومية الآتي:
 - أ. ألا يقل سن عضو الجمعية العمومية عن خمسة عشر عاماً.
 - ب. ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
 - ت. سداد رسوم العضوية -إن وجدت-.
 - ث. أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.
 - ج. تقديم طلب العضوية للجمعية، وفق النموذج المعد من المركز. مرفق في الملحق نموذج الاشتراك في عضوية الجمعية العمومية.
 - ح. يشترط في عضو الجمعية العمومية ذو الشخصية الاعتبارية ما يشترط في عضو الجمعية العمومية الطبيعية عدا الفقرتين (1) و (2) أعلاه.

المادة السادسة: أنواع العضوية في الجمعية العمومية:

تصنف العضويات الأساسية في الجمعية العمومية إلى:

- أ. عضوية عادية.
 - ب. عضوية داعمة.
- وتوجد بالجمعية صور أخرى من العضوية وهي:
- أ. عضوية منتسبة: ويصدر بها قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً وفق أحكام هذه اللائحة.
 - ب. عضوية فخرية: ويصدر بها قرار من مجلس الإدارة لمن يرى منحه عضوية فخرية بمجلس الإدارة؛ من ذوي المكانة والرأي.
 - ت. عضوية شرفية: ويجوز منحها بقرار من مجلس الإدارة لمن قدم مساهمات مادية أو معنوية للجمعية.

المادة السابعة: وصف العضوية وواجباتها:

يكون وصف العضوية وواجباتها حسب نوعيتها، وتفصيلها كما يلي:

1. العضوية العادية:

1. يكون العضو عادياً في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية.
2. يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلي:
 - أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (500) ريال.
 - ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ت. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - ث. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
3. يحق للعضو العادي ما يأتي:
 - أ. حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية.
 - ب. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
 - ت. الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
 - ث. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
 - ج. الحق في الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقاً للأحكام التي حدتها المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
4. إذا رغبت الجمعية في تمكين موظفيها أو المتعاقدين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية فعليها استحداث فئة عضوية وفقاً للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

2. العضوية الداعمة:

1. يكون العضو داعماً إذا التزم بسداد العضوية العادية إضافة إلى تبرعه للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي.
2. يجب على العضو الداعم في الجمعية ما يلي:
 - أ. تبرع العضو للجمعية من حسابه الخاص بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي غير مقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل تاريخ بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل، وفي حال

وقوع التبرع بعد هذا التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت فيرحل احتساب هذا التبرع لأول انتخابات تجري بعد تاريخ التبرع.

ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.

ت. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.

ث. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

3. يحق للعضو الداعم ما يأتي:

أ. حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق العضو العادي مضافاً إليها الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازي مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل مقسوماً على قيمة رسم العضوية العادية وذلك للترشيح في دورة انتخابات واحدة.

ب. في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

ت. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ث. الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

ج. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

3. العضوية الفخرية:

1. يكون عضواً فخرياً من يرى مجلس الإدارة منحه عضوية فخرية في المجلس من ذوي المكانة والرأي ممن أدوا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو ممن لهم نشاط مرموق في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلي:

أ. لا يعد العضو الفخري عضواً من أعضاء مجلس الإدارة ولا تنطبق عليه الالتزامات والحقوق التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة.

ب. يكون للعضو الفخري حق المناقشة في اجتماعات مجلس الإدارة، دون التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

ت. تزويد المركز بنسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بمنح العضوية الفخرية في المجلس أو سحبها مشتملاً على أسماء الأعضاء الفخريين وصفاتهم، ومبررات ذلك.

2. إذا كان العضو شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقاً للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

3. لا يحق للعضو الفخري طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.

4. للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

4. العضوية المنتسبة:

1. يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العادية عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.



2. يجب على العضو المنتسب في الجمعية:
 - أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (300) ثلاثمائة ريال.
 - ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ت. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - ث. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
3. يحق للعضو المنتسب ما يأتي:
 - أ. الاشتراك في أنشطة الجمعية وحضور اجتماعات الجمعية العمومية دون ان يكون له حق المناقشة أو التصويت.
 - ب. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
 - ت. الاطلاع على سجل قرارات الجمعية.
 - ث. للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.
 - ج. لا يحق للعضو المنتسب التصويت في الجمعية العمومية ولا الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
5. **العضوية الشرفية:**
 1. يكون عضواً شرفياً في الجمعية مَنْ يرى مجلس الإدارة منحه عضويةً شرفيةً فيها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.
 2. لا يحق للعضو الشرفي حضور اجتماعات المجلس.
 3. لا يحق للعضو الشرفي طلب الاطلاع على أيّ من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
 4. للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو مَنْ يُفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.

الفصل الثالث

اختصاصات الجمعية العمومية وتوزيع الأدوار والمهام

المادة الثامنة: اختصاصات الجمعية العمومية العادية وغير العادية:

تنقسم اختصاصات الجمعية العمومية بين العادية وغير العادية كما يوضحه الجدول التالي:

البيان	الجمعية العمومية العادية	الجمعية العمومية غير العادية
الاختصاصات	1. دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها. 2. إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة. 3. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه. 4. إقرار خطة ومجالات استثمار أموال الجمعية 5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق. 6. تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه. 7. موضوعات أخرى مدرجة على جدول الأعمال.	1. البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة. 2. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة. 3. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام. 4. إقرار تعديل اللائحة الأساسية بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام. 5. حل الجمعية اختيارياً بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام.
موعد انعقاد الجمعية العمومية	يجب عقد الاجتماع مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ويجوز الدعوة إليها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	بناءً على طلب مُسبب من المركز، أو من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية.
الدعوة إلى انعقاد الجمعية	يجب الإعلان وإبلاغ الأعضاء والمركز والجهة المشرفة عن موعد الانعقاد ومكانه وجدول الأعمال قبل الموعد بخمسة عشر يوماً على الأقل، على أن يتم إرسال موضوعات الجمعية العمومية للأعضاء قبل أسبوع - على الأقل - من موعد انعقاد الجمعية العمومية.	
نصاب الاجتماع الأول	يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها	
في حال عدم اكتمال نصاب الاجتماع الأول	يُدعى إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول.	
نصاب الاجتماع الثاني	أي نسبة حضور.	حضور ملا يقل عن (25%) من إجمالي الأعضاء.
القرارات	تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين وتسري قراراتها فور صدورهما.	تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين ولا تسري قرارات الجمعية العمومية غير العادية إلا بعد موافقة المركز.

المادة التاسعة: مجلس الإدارة:

تنعقد الجمعية العمومية بدعوة من رئيس مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في النظام واللوائح والقواعد، ويتولى المجلس المهام والمسؤوليات التالية:

1. إعلان دعوة انعقاد الجمعية ومكانها وجدول أعمالها ونشر إعلان الدعوة في الموقع الإلكتروني للجمعية، ويجوز توجيه الدعوة عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
2. التأكد من أن الموضوعات المعروضة على الجمعية مصحوبة بمعلومات كافية ودقيقة تمكن الأعضاء من اتخاذ قراراتهم، وأن تقدم هذه المعلومات والبيانات قبل اجتماع الجمعية بوقت كاف.
3. التأكد من عرض الجمعية في مقرها أو على موقعها الإلكتروني القوائم المالية المدققة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية.

المادة العاشرة: رئيس المجلس:

يتولى رئيس المجلس إدارة الجمعية العمومية والإشراف على الاجتماع، ومن أبرز مهامه ما يلي:

1. دعوة جميع أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع.
2. افتتاح الجمعية وإعلان عدد الأعضاء الحاضرين ونوع عضويتهم ونسبة تبرعاتهم للجمعية، وتوضيح الإجراءات وآلية التصويت المتبعة للأعضاء.
3. إعلان النصاب المطلوب لانعقاد الجمعية بالإضافة إلى إعلان اكتمال النصاب من عدمه.
4. تحديد أمين سر الجمعية العمومية المسؤول عن فرز وجمع الأصوات.
5. تلاوة بنود جدول أعمال الجمعية العمومية واستعراض الموضوعات تمهيداً للتصويت عليها.
6. إبلاغ الجمعية العمومية بالأعمال والعقود التي لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
7. الإجابة على استفسارات الأعضاء المتعلقة ببنود جدول أعمال الجمعية العمومية.
8. دعوة الأعضاء إلى التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العمومية.
9. إعلان نتائج التصويت للأعضاء الحاضرين.

ومن الأخطاء الشائعة التي ينبغي على رئيس مجلس الإدارة تجنبها، ما يلي:

1. مطالبة رئيس الجمعية للمشاركين بالتصويت قبل مناقشة البنود المطروحة.
2. عدم إعلان النصاب القانوني قبل بدء التصويت.
3. الإعلان في الجمعية عن أخبار وأحداث غير صحيحة بغية ترغيب الأعضاء في الموافقة على التصويت لبند معين.
4. مشاركة العضو في التصويت على بعض البنود التي لا يحق له الاشتراك بها مثل: إبراء الذمة أو التصويت على بند له مصلحة فيه.
5. قيام رئيس الجمعية بالاتصال بأحد موظفي الجمعية أو استعراض ملف دون اطلاع بقية المشاركين على تفاصيل الاتصال أو الملف المعني.

المادة الحادية عشر: مراجع الحسابات:

يدعى مراجع الحسابات إذا تضمن جدول أعمال الجمعية العمومية بنداً يتعلق بالتصويت على القوائم المالية وتقرير مراجع الحسابات، ويقوم مراجع الحسابات بتلاوة تقريره في الجمعية العمومية قبل التصويت على بند القوائم المالية وتقرير مراجع الحسابات. ويجب مراجع الحسابات على استفسارات الأعضاء المتعلقة بهذا البند.

المادة الثانية عشر: أمين سر الجمعية العمومية:

- يقوم أمين سر الجمعية العمومية بما يلي:
1. يدون أمين سر الجمعية العمومية ما دار من المناقشات والمداولات في الاجتماع في محضر اجتماع الجمعية.
 2. يقوم بجمع بطاقات التصويت وفرزها وتوثيق نسبة التصويت على كل بند.
 3. التوقيع مع رئيس الجمعية على محضر اجتماع الجمعية.

الفصل الرابع

أعضاء الجمعية ومهامهم

المادة الثالثة عشر: حقوق أعضاء الجمعية العمومية:

- من حق كل عضو في الجمعية العمومية ما يلي:
1. حضور الجمعيات العمومية والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها.
 2. أن ينيب بموجب توكيل خطي من ينوب عنه في التصويت ولا يجوز له أن ينيب عضواً في مجلس إدارة الجمعية أو أحد موظفيها.
 3. تلقي المعلومات الكافية عن الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال ومناقشتها وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات.
 4. ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة.
 5. الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العمومية، والتوقيع عليه إن تيسر ذلك.
 6. لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 7. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الرابع عشر: مهام عضو الجمعية العمومية:

- تتمثل مهام عضو الجمعية العمومية في التالي:
1. الإعداد المناسب للحضور والمشاركة في الجمعية بقراءة التقرير السنوي والقوائم المالية والموضوعات المعروضة على الجمعية العمومية.
 2. المشاركة في النقاش وطرح الأسئلة والاستفسارات ذات العلاقة بالموضوعات المعروضة على الجمعية العمومية.
 3. مراقبة سير العمل في الجمعية العمومية والإبلاغ عن أي مخالفات للأنظمة واللوائح ذات العلاقة بها للمركز الوطني.



المادة الخامسة عشر: المركز والجهة المشرفة فنياً:

يجوز للمركز أن يوفد مندوباً أو أكثر بوصفه مراقباً لحضور الجمعية العمومية، كما يحق للجهات المشرفة على عمل الجمعية أن توفد مندوباً للحضور، ويجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخاب إذا تأكد له أنها بُنيت على مخالفات للنظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تبليغه بالنتيجة. ولا تسري قرارات الجمعية العمومية غير العادية إلا بعد موافقة المركز.

الفصل الخامس

الانتخابات والتصويت

المادة السادسة عشر: التصويت في الجمعية العمومية:

1. تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس إدارة الجمعية بالاقتراع السري ويحق للمجموعة استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس إدارة الجمعية حال وجود أعضاء داعمين.
2. يجوز للجمعية استخدام التصويت الإلكتروني لتسهيل مشاركة الأعضاء في اجتماع الجمعيات العمومية بفاعلية؛ وتمكين العضو بممارسة حق التصويت والمشاركة بدون الحاجة إلى الحضور في مقر انعقاد الجمعية العمومية.
3. يكون لكل عضو الحق في التصويت على انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات تماثل نسبة رسوم اشتراكه، وتبرعاته خلال مدة مجلس الإدارة القائم، قبل بدء الانتخابات، منسوباً إلى كامل الرسوم والتبرعات التي حصلتها الجمعية مع مراعاة ما ورد في النظام واللائحة والقواعد من أحكام.

المادة السابعة عشر: انتخاب مجلس الإدارة:

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي يعتمدها المركز لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

1. يُوجه 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.
2. يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
3. يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه من لجان الجمعية مثل لجنة المكافآت والترشيحات في حال وجودها، طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.



4. يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
5. يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قراره نهائياً وغير قابل للطعن.
6. يتاح لكل مرشح وافق عليه المركز عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
7. يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:
 - أ. وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
 - ب. مخاطبة المركز بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبه.
 - 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.
8. تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
9. تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً لآلتي:
 - أ. التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ب. تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
 - ت. عدّ 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 وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة ال تزيد عن خمسة عشر يوماً.
 - 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، ما لم يتنازل أحدهما.
 - ح. إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
10. يُعدّ محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب المركز.
11. تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب المركز لإدراجه في ملف الجمعية.
12. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
13. ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني للجمعية.
14. في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
15. في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالته؛ فيعين المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

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

الفصل السادس

اجتماعات الجمعية العمومية والاشتراك وزوال العضوية

المادة الثامنة عشر: اجتماعات الجمعية العمومية:

تتم الدعوة لحضور الاجتماع وفق نصوص اللائحة الأساسية ولكي تكون اجتماعات الجمعية العمومية فعّالة وتحقق أهدافها ينبغي توفر العناصر التالية:

1. وجود أهداف للاجتماع وأجندة واضحة ومحددة.
2. إعلام مسبق عن الاجتماع وتزويد الأعضاء بالمعلومات اللازمة قبل الاجتماع بفترة كافية واختيار دقيق للمدعوين للاجتماع.
3. توقيت ومكان مناسب للاجتماع.
4. تفويض جيد وقيادة حكيمة للاجتماع.
5. توثيق دقيق للقرارات والنقاشات والتحفظات ونسب التصويت في محضر الاجتماع.
6. بدء الاجتماع وإنهاؤه وفق المواعيد المحددة.

المادة التاسعة عشر: مراحل اجتماعات الجمعية العمومية:

التخطيط للاجتماعات الجمعيات العمومية :

1. تحضير جدول الأعمال:
يتم إعداد جدول الأعمال من قبل رئيس الجمعية العمومية بشكل مشترك مع أعضاء المجلس والمدير التنفيذي، ويتم إرسال جدول الأعمال والمعلومات اللازمة بفترة كافية قبل موعد الاجتماع. ويجب أن تكون النقاط الواردة على جدول الأعمال واضحة ومختصرة. كما يجب أن ترفق بجدول الأعمال أي تقارير أو وثائق أو معلومات ستجري مناقشتها.
2. إعداد المحضر:
يقوم أمين سر الجمعية بتدوين محاضر الاجتماعات. ويبدأ المحضر برقم الاجتماع ومكانه وتاريخه وأسماء الحاضرين ويتم إقرار جدول الأعمال ثم يتم توزيع بطاقات التصويت والبدء بمناقشة موضوعات اجندة الاجتماع والتصويت عليها. ويختم الاجتماع بإعلان نتيجة التصويت مع ذكر عدد الأصوات على كل بند. ثم يتم تمرير المحضر للأعضاء بعد الاجتماع للتوقيع، ويتم إرسال المحضر للجهات ذات العلاقة حسب النظام واللوائح، ومتابعة تنفيذ قراراته من قبل مجلس الإدارة.

المادة العشرون: الممارسات الفعالة في اجتماعات الجمعية العمومية:

الصفحة 11 من 13

HAJI & MUTAMER'S GIFT CHARITY ASSOCIATION
Al-Hajlah 7003 . Makkah 24231 - 4022

جمعية هدية الحاج والمُعتمر الخيرية
الهجلة 7003 . مكة المكرمة 24231 - 4022

+966500399888 +966125401111 info@hadiyah.org.sa www.hadiyah.org.sa



يؤدي عضو الجمعية العمومية دورًا مهمًا في حوكمة الجمعيات الأهلية من خلال المشاركة والتصويت على القرارات التي تُعرض على الجمعية العمومية، ولزيادة فعالية اجتماعات الجمعية العمومية فإنه ينبغي على عضو الجمعية العمومية أن يلتزم بما يلي:

1. الإعداد المناسب للحضور والمشاركة في الجمعية بقراءة تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية قبل حضور الجمعية بمدة كافية.
2. الاطلاع على بنود جدول الأعمال بمدة كافية قبل الاجتماع، ودراسة البنود المعروضة والمعلومات المتوافرة.
3. الاستفادة من الفرص المتاحة للنقاش بطرح أسئلة بالقدر الذي لا يعرّض مصلحة الجمعية للضرر.
4. المعرفة التامة لحقوقه من خلال الاطلاع على النظام واللوائح ذات العلاقة.
5. يلتزم بالإجراءات والممارسات الخاصة بحوكمة الجمعية العمومية ومن ذلك قبول نتيجة تصويت الأغلبية.
6. يحرص على حضور جميع اجتماعات الجمعيات العمومية والمشاركة فيها.
7. يتبادل الأفكار والمعلومات مع بقية أعضاء الجمعية العمومية بشكل فاعل.
8. يحافظ على سرية ما يجري داخل قاعة الاجتماع.
9. يحترم سلطة رئيس الجمعية، وأن يستأذن للمداخلة ويراعي وقت الاجتماع ويلتزم بالأجندة المتفق عليها.
10. إبلاغ المركز والجهة المشرفة عن أي مخالفات للنظام واللوائح والقواعد ذات العلاقة بانعقاد الجمعيات العمومية.

المادة الحادية والعشرون: الاشتراك في الجمعية العمومية:

يجب على كلّ عضو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدّد حسب نوع العضوية التي ينتمي إليها، ولا يحقّ له ممارسة أيّ من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

1. يؤدّى اشتراك العضوية مرّة في السنة، أو بناءً على جدولة شهرية حسب طلب العضو وبما يُقرّره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
- أ. وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
- ب. لا يُعفى العضو من سداد المبالغ المستحقّة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
2. إذا انضمّ أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدّي من الاشتراك إلاّ نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
3. يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسدّدين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الثانية والعشرون: زوال العضوية من الجمعية العمومية واسترجاعها:

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبّب يصدر من مجلس الإدارة؛ وذلك في أيّ من الحالات الآتية:

1. الانسحاب من الجمعية؛ وذلك بناءً على طلب خطّي يُقدّمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حقّ الجمعية في مطالبته بأيّ مستحقّات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
2. الوفاة.
3. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
4. إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشر.
5. إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أيّ من الحالات الآتية:
- أ. إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.

- ب. إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
6. يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (3) و(4) و(5) من هذه المادة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
7. يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يُقدّم طلباً إلى مجلس الإدارة لردّ العضوية إليه، وعلى المجلس أن يَبْت في الطلب بقرار مسبّب ويُبلّغه للعضو.
8. لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً، أو تبرعاً أو غيرها.

الفصل السابع

التوافق مع القوانين والتشريعات ذات الصلة، ومراجعة اللائحة وتحديثها

المادة الثالثة والعشرون: التوافق مع القوانين والتشريعات ذات الصلة:

تم إعداد هذه اللائحة بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين المرعية لدى الجهات الرسمية ذات العلاقة، مع وجوب الاستجابة للمستجدات الصادرة منها.

المادة الرابعة والعشرون: سرية المعلومات وتضارب المصالح:

1. يحق للجنة الاطلاع على البيانات المالية التي تحتاجها لدراسة الاستثمارات من الإدارة التنفيذية، مع التزامهم جميعاً بعدم إفشائها.
2. يمنع على الأعضاء الاستفادة الشخصية من معلومات الاستثمار الخاصة بالجمعية.
3. في حال وجود تعارض مصالح محتمل أو متوقع مع أحد أعضاء اللجنة أو أقاربه أو من له معه مصلحة، فإنه يجب إخطار المجلس بذلك، لاتخاذ الإجراء المناسب.

المادة الخامسة والعشرون: مراجعة اللائحة وتحديثها:

تم مراجعة هذه اللائحة بصفة دورية كل عام على الأقل، واقتراح التعديلات اللازمة إن وجدت، أو عندما تستدعي الحاجة إلى ذلك.

المادة السادسة والعشرون: نشر هذه اللائحة:

تعتبر هذه اللائحة من اللوائح العامة التي يتم نشرها بعد اعتمادها لمنسوبي الجمعية وموقع الجمعية على الانترنت.

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب القرار الموضح في صفحة الغلاف، ويتم العمل بموجبه من تاريخ اعتماده.



النسخة
01

الصفحة 13 من 13

HAJI & MUTAMER'S GIFT CHARITY ASSOCIATION
Al-Hajlah 7003 . Makkah 24231 - 4022

+966500399888 +966125401111 info@hadiyah.org.sa www.hadiyah.org.sa

جمعية هدية الحاج والمُعتمر الخيرية
الهجلة 7003 . مكة المكرمة 24231 - 4022