

جمعية المصيح التعاونية متعددة الأغراض

الائحة

الأساسية للجمعية





اللائحة الاساسية



للجمعية التعاونية متعددة الأغراض

بالمضيح





بسم الله الرحمن الرحيم



((اللائحة الاساسيه))
للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالمضيح
محدودة المسئولية

المادة (١) اسم الجمعية : جمعية المضيح متعددة الأغراض بالمضيح
منطقة عملها : المضيح والقرى المجاورة له
مقرها : المضيح

المادة (٢) أغراض الجمعية :

- ١) توفير الآلات الزراعية والاسمدة والبذور والمبيدات سواء بواسطة استيرادها من الخارج او توفيرها من الداخل لزيادة الانتاج الزراعي وتحسين انواعه .
 - ٢) تملك الآلات الزراعية الحديثه المختلفه ووسائل النقل وصيانتها وتنظيم الاشراف عليها وتشغيلها والاستفاده منها بما يعود على الاعضاء والجمعية بالخير .
 - ٣) توفير المحروقات اللازمه للآليات الزراعيه وتوزيعها على الاعضاء بالاسعار المناسبه بحيث لا تزيد عن سعر السوق المحلي .
 - ٤) توفير قطع الغيار اللازمه للآليات الزراعيه عن طريق استيرادها من داخل البلاد او خارجها وبيعها للاعضاء بالاسعار المناسبه بحيث لا تزيد اسعارها عن سعر السوق المحلي .
 - ٥) تنظيم تسويق الحاصلات الزراعيه للاعضاء وفقا للاسس التعاونيه بجمع المحصول وتخزينه وتصنيفه ونقله وبيعه في الاسواق المحليه والخارجيه .
 - ٦) العمل على تصنيع الحاصلات الزراعيه وتملك الاجهزه والمعدات اللازمه لذلك وتشغيلها وادارتها وتصريف انتاجها .
 - ٧) توجيه وتشجيع الاعضاء على ممارسة الطرق الزراعيه المحسنه والاساليب الزراعيه الحديثه لزيادة انتاجهم الزراعي وتحسين انواعه .
 - ٨) ان تستأجر او تمتلك او تؤسس الاماكن اللازمه لاعمالها وتتصرف بأى وجهه من الوجوه المشروعه بالاموال المنقوله وغير المنقوله لتحقيق اغراضها .
 - ٩) ايسه اعمال اخرى تجدها الجمعية العموميه مفيدة لصالح الاعضاء شريطة ان تكون منسجمه مع اغراض الجمعية والاهداف التي انشئت من اجلها .
- بموجب هذه اللائحه وان تكون متمشيه مع نظام الجمعيات التعاونيه رقم ٢٦ لعام ١٣٨٢ هـ .





- ٢ -

المادة (٣) الشروط المؤهلة للعضوية :

أ - يتألف الاعضاء من :

- ١) الاشخاص الذين يشتركون في طلب التسجيل
- ٢) الاشخاص الذين يقبلون في الجمعيه من حين الى آخر وفقا لهئذنه
اللائحة :

ب - يجب على كل عضو :

- ١) ان يكون من المقيمين عادة في منطقة عمل الجمعيه
- ٢) ان يكون ممن يتحلون بالاخلاق الحميده
- ٣) ان لا يكون عضوا في جمعية تتعاونيه تتعاطى العمل ذاته
- ٤) ان يكون قد اتم الثامنه عشره من عمره ويستثنى من ذلك الورثه القاصرون
لاحد الاعضاء المتوفين

المادة (٤) قبول الاعضاء :

- أ - تعرض الطلبات على مجلس الادارة في احدى جلساته ويقرر هذا المجلس
بأكثرية اصوات الحاضرين قبول الدالِب أو رفضه بدون ذكر الاسباب
- ب - يجوز للطالب الذى رفض مجلس الادارة دالِبُه ان يستأنف قراره السرى
الجمعيه العموميه في اجتماعها التالى حيث يجرى التصويت على استثناء
القرار بالاقتراع السرى واذا صوت لصالحه ما لا يقل عن ثلاثة ارباع الاعضاء
الحاضرين يصبح عضوا في الجمعيه
- ج - لا تنطبق احكام الفقرتين (أ - ب) من هذه المادة على الاعضاء المؤسسين
الذين وقعوا على دالِب التسجيل
- د - لا يقبل في الجمعيه اى شخص يكون عضوا في جمعيه اخرى تتنافى مصالحها
مع مصالح هذه الجمعيه
- هـ - يترتب على من اصبح عضوا في الجمعيه ان يوقع اسمه او يضع بصمة ابهامه
في سجل الاعضاء

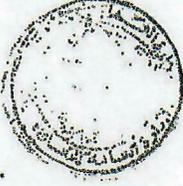
المادة (٥) التزامات الاعضاء المالىه :

- ١) لغير نص على التزامات الاعضاء المالىه في المادة (١٠) من هذا النظام -
ولا يحق لاي عضو ان يتمتع بحقوق العضويه مالم يكن قد سدد ما هو مستحق
عليه للجمعيه من مال كاقساط الاسهم او اية التزامات مالىه اخرى





- ٣ -



المادة (٦) زوال العضوية :

تزال العضوية في الاحوال التالية بقرار من مجلس الاداره :

أ - وفاة العضو .

ب - إنعدام الاهليه (الجنون)

على انه في حالتي الوفاة او الجنون يحق لمجلس الاداره ان يقبل بان يحل ممثل شرعى محل العضو الذى فقد العضويه بسبب احدى هاتين الحالتين وان يتمتع هذا الممثل بجميع حقوق العضو الاصلية دون حق التمتع بعضوية مجلس الاداره كما يخضع لجميع التزاماته على ان يكون الممثل مزودا بصك وصاية شرعى من السلطات الشرعية المختصة .

ج - عدم امتلاك العضو الحصة المطلوبة في رأس مال الجمعية .

د - الانسحاب بعد تبليغ السكرتير خطيا بذلك قبل ستة اشهر ولا يعتبر هذا الانسحاب نافذا طيلة المدة التى يكون فيها العضو مدينا للجمعية أو كفيلا على اى التزام مالى وبشرط موافقة مجلس الاداره على هذا الانسحاب ه - الفصل وفقا لما هو مفصل ادناه .

المادة (٧) فصل الاعضاء :

يجوز فصل العضو بقرار يتخذه ثلثا الاعضاء الحاضرين في احدى اجتماعات الجمعية العمومية على ان يتضمن جدول الاعمال استدعا بالفصل ويفصل العضو من الجمعية للاسباب الاتية :

أ - اذا تقاعس او تخلف عن تسديد الحصة المطلوبة منه في رأس مال الجمعية او اى دين عليه للجمعية او اية مبالغ مستحقة عليه للجمعية خلال المدة المعينة .

ب - اذا ادين لارتكابه جرما جزائيا يشتمل على سوء الامانة .

ج - اذا اهمل او اصر على رفض اطاعة اللائحة الاساسية للجمعية والرضوخ لقرارات الجمعية العمومية او قرارات مجلس الادارة والمفوضين المخولين بصلاحيات من الجمعية حسب الاصول .

د - اذا اقرت عملا يعتبر مخلا بالامانة او منافيا لاغراض الجمعية او لصالح التعاون .

ه - اذا تعاطى لحسابه الخاص اى عمل من الاعمال التى تقوم فيها الجمعية

و - اذا فقد العضو شرطا من شروط العضوية .

ز - يبلغ العضو قرار فصله من الجمعية بكتاب مسجل يرسله اليه مجلس الاداره .





- ٤ -

"الاحكام الماليه"

الماده (٨) يجوز للجمعية ان تقبل الهبات والاعانات وان تتفق ما اشترط منها في الواجه التي

منحت من اجلها على ان لا تتنافى ونظام الجمعيات التعاونيه وهذه اللائحه .

الماده (٩) يتكون رأس مال الجمعية من:

أ - عدد غير محدد من الاسهم قيمة السهم ريال يمثل كل عضو
على الأقل .

ب - المال الاحتياطي للجمعية .

ج - الهبات والاعانات .

الماده (١٠) التزامات الاعضاء :

كل عضو في الجمعية مسئول عن ديونها الى مدى مساهمته في رأس مال

الجمعية وعند تصفية الجمعية تعتبر مصاريف التصفية من ضمن ديونها .

الماده (١١) استهلاك ما للاعضاء من حصة في الجمعية :

أ - يجوز للعضو عند زوال عضويته ان يتنازل عن اسهمه لعضو آخر او لعضو

جديد يحل محله ويوافق عليه مجلس الادارة وفق نص المادة (٤) من نظام

الجمعيات التعاونيه رقم ٢٦ لعام ١٣٨٢ هـ .

ب - لا يحق للشخص الذي زالت عضويته ان يقبض من الجمعية اي مبلغ من مال

الجمعية الاحتياطي .

ج - عند زوال العضوية بسبب الوفاة تستهلك الجمعية اسهم العضو المتوفى

او تحول الى ورثته او منفذ وصيته الشرعي .

الماده (١٢) الاغراض التي ترصد من اجلها الاموال :

يجوز استثمار اموال الجمعية في الاغراض المبينة في المادة (٢) من هذه

اللائحه .

الماده (١٣) السنة الماليه :

تبدأ سنة الجمعية الماليه في اليوم الاول من شهر ربيع الثاني وتنتهي

في اليوم الاخير من شهر ربيع الثاني من كل عام .

الماده (١٤) الميزانية العمومية وحساب الدخل والمصروف :

يجب ان تحضر الميزانية العمومية وحساب الدخل والمصروف مباشرة بعد

انتهاء السنة الماليه .





- ٥ -

المادة (١٥) تدقيق الحسابات :

يجرى تدقيق حسابات الجمعية واعداد الميزانية العمومية وحساب الدخل والمصروف على ان يكون خاضعا لنص المادة (١٧) من نظام الجمعيات التعاونية رقم ٢٦ لعام ١٣٨٢ .

المادة (١٦) التصرف بالفائز الصافى :

يجرى التصرف بالفائز الصافى بقرار تتخذه الجمعية العمومية فى اجتماعها السنوى على ان يكون خاضعا لنصوص المادة (١٨) من نظام الجمعيات التعاونية رقم ٢٦ لعام ١٣٨٢ .

المادة (١٧) المال الاحتياطي :

يتكون راس المال الاحتياطي للجمعية من :

أ - ٢٠% من الفائز الصافى .

ب - الهبات .

ج - العائدات التي لم يطالب بها مستحقوها خلال السنوات الخمس لاعتمادها من الجمعية العمومية .

د - يجوز ان يستثمر المال الاحتياطي فى تحسين الجمعية وذلك حسبما تقرره الجمعية العمومية وتصادق عليه وزارة العمل والشئون الاجتماعية

" الاحكام الاداريه "

المادة (١٨) الجمعية العمومية :

أ - تخول الجمعية العمومية الصلاحية العليا فى الجمعية .

ب - تعقد الجمعية العمومية اجتماعها السنوى مباشرة بعد الانتهاء من تدقيق حسابات الجمعية السنوى .

ج - تقوم الجمعية العمومية فى اجتماعها السنوى بالاعمال التاليه :

(١) قراءة وقائع اجتماع الجمعية العمومية السابق والموافق عليه او عدم

الموافقة .

(٢) مناقشة تقارير مجلس الادارة ولجنة المراقبة واللجان الاخرى .

(٣) انتخاب اعضاء مجلس الادارة واللجان الاخرى .

(٤) تعيين مدقق الحسابات .

(٥) النظر فى الميزانية العمومية التي جرى تدقيقها وتقرير مدقق

الحسابات واية ملاحظات اخرى تقدمها وزارة العمل والشئون

الاجتماعيه .





- ٦ -

- (٦) النظر في الموازنة التقديرية التي يقدمها مجلس الادارة للسنة القادمة ومناقشتها والموافقة عليها او عدم الموافقة .
- (٧) كيفية التصرف بالفائض الصافي طبقاً لهذه اللائحة ولنظام الجمعيات التعاونية رقم ٢٦ لعام ٨٢ هـ واللائح والقرارات اللازمة لتنفيذ احكام النظام المذكور .
- (٨) تحديد الحد الاعلى للالتزامات التي تتحملها الجمعية بالنسبة لزيادة رأس المال والتوسع باعمال الجمعية والاموال الضرورية اللازمة لهذا التوسع وذلك بعد موافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية .
- (٩) وضع الترتيبات الضرورية التي تبين فيها شروط استلام حاصلات الاعضاء وتسويقها .
- (١٠) اية اعمال اخرى مذكوره في جدول الاعمال .
- د - يجوز لمجلس الادارة ان يدعو الجمعية العمومية الى عقد اجتماع غير عادي في اى وقت يشاء او خلال شهر واحد من تاريخ استلامه طلباً بذلك من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية او من مدقق الحسابات او من الهيئة التي تنتسب اليها الجمعية او مما لا يقل عن خمس الاعضاء .
- هـ - يبلغ الاعضاء ميعاد اجتماع الجمعية العمومية قبل انعقاده بعشرة ايام على الاقل ويجب ان يتضمن التبليغ جدول اعمال الاجتماع .
- و - لا يجوز اتخاذ اى قرار في امر لم يرد ذكره في جدول الاعمال .
- ز - يتألف النصاب القانونى فى اجتماعات الجمعية العمومية اذا حضره الاغلبية المطلقة للاعضاء (اى النصف + ١) واما اذا تجاوز مجموع الاعضاء المائة فيتألف النصاب القانونى من خمسة وثلاثون عضواً واذ لم يحضر هذا العدد يؤجل الاجتماع دون ادخال اى تعديل على جدول الاعمال الى خمسة عشر يوماً على الاقل وثلاثين يوماً على الاكثر اعتباراً من تاريخ الاجتماع الاول . وعند ما يعقد الاجتماع للمرة الثانية يجوز للاعضاء الحاضرين ان ينجزوا جدول اعمال الجمعية باكثرية الاصوات على الاقل عند الحضور عن خمسة اعضاء .





- ٧ -

- ح - يكون التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية عدا ما نص عليه في المادة (٤) فقرة (ب) برفع الأيدي غير أنه يجري بالاعتراع السري إذا أراد ذلك عشر الأعضاء وتكفي أكثرية الأصوات لاتخاذ أي قرار ويعتبر قرار نافذا على جميع الأعضاء سواء حضروا الاجتماع أو لم يحضروه أو صوتوا مع القرار أو ضده .
- ظ - لكل عضو صوت واحد فقط ولا يحق له أن ينيب عنه إلا في الحالات التالية:
- (١) يجوز لأي عضو لا يقيم في منطقة عمل الجمعية أن ينتدب عضواً آخر ينوب عنه .
- (٢) لا يجوز للعضو الواحد أن ينوب عن أكثر من عضوين آخرين .

- ح - تنتخب الجمعية العمومية في كل اجتماع من اجتماعاتها رئيساً يكون له صوت مرجح عند تساوي الأصوات .
- ك - تدون في دفتر محاضر الاجتماعات جميع الأشغال التي بحثت فيها الجمعية العمومية ويوقع عليها السكرتير ورئيس الاجتماع وترسل نسخة من وقائع كل اجتماع تعقدّه الجمعية العمومية إلى وزارة العمل والشؤون الاجتماعيه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ عقد الاجتماع .

المادة (١٩) مجلس الإدارة :

- أ - يتألف مجلس الإدارة من (١٠) أعضاء على الأقل لا يقل عمر الواحد منهم عن الحادية والعشرين تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها واستثناءً من ذلك يعين المؤتمر سنون مجلس الإدارة الأول من بينهم لمدة ثلاث سنوات .
- ب - تكون مدة عضوية مجلس الإدارة ثلاث سنوات إلا أنه ابتداءً من مجلس الإدارة الثاني ترتب مدة أعضائه بحيث تنتهي بالاعتراع مدة عضوية الثابت منهم في نهاية السنة الأولى والثابت الثاني في نهاية السنة الثانية كما تنتهي عضوية باقي الأعضاء في نهاية السنة الثالثة وإذا كان عدد الأعضاء لا يقبل القسمة على ثلاثة دخل العدد الزائد فيمن تنتهي مدة عضويته أولاً من الأعضاء وتنتهي مدة العضوية بعد ذلك بالاقدمية بصفة مستمرة ولا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة اجراً على عملهم بل يجوز للجمعية العمومية أن تقرر مكافأة لمجلس الإدارة إذا رأت ذلك .
- ج - يقوم مجلس الإدارة بكافة الأعمال اللازمة لإدارة الجمعية في حدود أغراضها ولاحتهمها .





- ٨ -

د - اذا خلا مكان احد اعضاء مجلس الاداره اثناء السنه لاي سبب فعلى المجلس ان يضم العضو الذى حاز اكثرية الاصوات من بين الاعضاء المنتخبين لعضوية المجلس فى اجتماع الجمعيه العموميه الذى جرى فيه آخر انتخاب واذا لم يكن هنا لك شخص من هذا القبيل تعقد الجمعيه العموميه اجتماعا طارئا لانتخاب من يشغل العضوية الشاغرة ويقبلى اعضاء المجلس المنتخبين بمقتضى هذه الفقرة فى مراكزهم بصفة مؤقتة الى حين انعقاد الجمعيه العموميه السنوى حيث تقوم بالانتخاب النهائى .

هـ - تزول عضوية مجلس الاداره فى الاحوال التالية :

- ١) اذا انفصل من عضوية الجمعيه .
- ٢) اذا اصبح معتوقا .
- ٣) اذا ادين بحرم يشتمل على عدم الامانة .
- ٤) اذا انتسب الى جمعيه اخرى تتعاطى الغرض ذاته .
- ٥) اذا تخلف عن دفع اى مبلغ مستحق عليه للجمعيه بعد تبليغه اشعار بوجوب دفعه بمدة معقولته .

٦) اذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتاليه من جلساته بدون عذر مقبول .

و - يعقد مجلس الاداره جلساته عند اقتضاء الضروره ومهما يكن من امر فيجب ان يعقد المجلس جلسة على الاقل كل ثلاثين يوما ويدعى المجلس بناء على طلب الرئيس او السكرتير او عضوين من اعضائه لعقد جلساته عاديه للنظر فى الاعمال المستعجلة .

ز - ينتخب مجلس الاداره من بين اعضائه فى بداية كل سنه رئيسا ونائبا للرئيس وسكرتيرا وامينا للصندوق .

ح - يتألف النصاب القانونى فى مجلس الاداره من اكثرية الاصوات .

ط - لكل عضو من اعضاء مجلس الاداره صوت واحد وينجز المجلس اعماله باغلبية الاصوات ويكون للرئيس صوت مرجح اذا تساوت الاصوات .

ى - يملك رئيس مجلس الاداره او من يفوضه المجلس حق التوقيع عن الجمعيه

وكذلك تمثيلها امام القضاء ، كما يقوم مجلس الاداره بالاشراف على سير

العمل بالجمعيه بصفه مستمرة ومراقبة من يقوم بالادارة التنفيذيه ومن

يمثلون الجمعيه والمفوضين لاعمال معينه وفقا لنظام الجمعيات

التعاونية واحكام القرار الوزارى رقم ١١٣٣ الصادر فى ١٩/٦/١٣٨٣ هـ

وانظمة المحاسبين المعمول بها .





- ٩ -

- ك - تدون في دفتر محاضر الجلسات جميع الاعمال التي جرت فيها الوقائع.
- ل - يخول مجلس الاداره جميع صلاحيات الجمعيه التي لم يحتفظ بها للجمعيه العموميه على ان يكون خاضعا لايه تعليمات او قيود تضعها الجمعيه العموميه حسب الاصول او تنص عليها اللائحة الاساسيه للجمعيه ويقر هذا المجلس شئون الجمعيه بالحنكه والمثابرة اللتان يتصف بهما رجال الاعمال العاديين ولا يلتزم اعضاء مجلس الاداره شخصا بما يترتب على تصرفاتهم باسم الجمعيه بشرط صدورها في حدود صلاحياتهم وفيما عدا ذلك من الاعمال يكون اعضاء المجلس الذين قاموا بها والذين وفقوا عليها مسئولين بالتضامن فيما بينهم مالم توافق الجمعيه العموميه على عكسه الاعمال . ويتمتع مجلس الاداره بوجه خاص بالصلاحيات والواجبات التاليه:
- (١) ان يراعى في جميع معاملاته نصوص نظام الجمعيات التعاونيه رقم ٢٦ لعام ١٣٨٢ .
 - (٢) ان يحتفظ حسابات صحيحه بجميع معاملات الجمعيه .
 - (٣) ان يعتنى بالسجلات الضروريه على ان تكون متمشيه مع اصول مسك الدفاتر .
 - (٤) ان يشرف على الحسابات ويقرر المضاريف .
 - (٥) ان يعد الميزانيه العموميه وحساب الدخل والمصروف وان يسهل مهمه القيام بتدقيق الحسابات الجمعيه وان يزود مدقق الحسابات الذي تتعامل معه الجمعيه بالمعلومات الواقعيه وان يعرض الميزانيه العموميه وحساب الدخل والمصروف وتقارير مدقق الحسابات على الجمعيه العموميه في اجتماعها السنوي .
 - (٦) ان يقبل الاعضاء الجدد .
 - (٧) ان يدعو الجمعيه العموميه الى الاجتماع .
 - (٨) ان يسهل مهمه الاطلاع على الدفاتر او تدقيقها لاي شخص مخول بذلك ويبقى الميزانيه العموميه وحساب الدخل والمصروف وتقارير مجلس الاداره والمفتشين ومدقق الحسابات في مركز الجمعيه مدة اسبوعين على الاقل قبل انعقاد الجمعيه العموميه ويكون لكل عضو حق الاطلاع عليها وتظل كذلك الى ان يتم التصديق عليها .





- ١٠ -

- ٩) ان يعين الموظفين والمستخدمين ويحدد اجورهم ويحصرهم ويحصر عملهم منهم على كفالات تضمن ولائهم للجمعية ويوقفهم ويفصلهم عن العمل .
- ١٠) ان يتخذ التدابير عند ما تكون الجمعية مالكة اموالا منقولة او غير منقولة لتخصص من مالها الفائض الصافي بنسبة مئوية كافية ترصد لتعويضها عن النقص الحاصل في قيمة هذه الاموال .
- ١١) ان يحدد المبلغ الذي يحق لامين الصندوق الاحتفاظ به .
- ١٢) ان يقرر المصرف الذي سيتعامل معه .
- ١٣) ان ينتدب عند نشوء اي خلاف يشمل الجمعية او مجلس الاداره اواية هيئة خصوصية او هيئة منتخبة من الجمعية ويتعلق باعمالها اى عضو او شخص آخر او رفع الامر الى القضاء او للدفاع عن الجمعية في قضية رفعت عليها او على الاداره اذاية هيئة اخرى منتخبة من الجمعية بما يتعلق باعمالها وان يفصل مثل هذه الخلافات بطرق ودية كالمصالحة والتحكيم وان يتنازل عن اية اجراءات رفعت الى المحاكم .

المادة (٢٠) الرئيس:

- أ - يترأس اجتماعات الجمعية العمومية وجلسات مجلس الاداره ويوقع على محاضرها .
- ب - يوقع مع السكرتير على نسخ القيود والمستخرجات ودفاتر الجمعية .
- ج - يترأس اللجنة المالية واللجان الاخرى اذا كان عضوا فيها .
- د - يمثل الجمعية في المناقل العامة وحيثما يخوله ذلك مجلس الاداره والجمعية العمومية .

المادة (٢١) نائب الرئيس:

- ينوب عن رئيس مجلس الاداره ويتمتع بجميع صلاحياته وذلك في حالة غيابه بالاضافة الى ما يوكل المجلس اليه من اعمال .

المادة (٢٢) السكرتير:

- أ - ينتخب مجلس الاداره سكرتيرا له من بين اعضائه .
- ب - يوقع السكرتير الرسائل والتعليقات الموجهة من مجلس الاداره الى مدير الجمعية او اى مستندات اخرى وفقا لما يوعز به مجلس الاداره .





- ١١ -

- ج - مسك الدفاتر الخاصة بالاعضاء والموضح فيها اسماؤهم ووظائفهم
ومجال اقامتهم وتاريخ قبولهم واستقالتهم وتفصيلهم .
د - يصدق السكرتير مع رئيس مجلس الاداره على نسخ القيود والمستخرجات
من دفاتر الجمعيه وعلى قرارات الجمعيه العموميه وقرارات مجلس الاداره .
هـ - يدعو السكرتير مجلس الاداره لعقد جلساته عندما يطلب اليه ذلك وينظم
جدول اعماله بالتشاور مع مدير الجمعيه .
ز - يتأكد من ان مدير الجمعيه قد وضع موضع التنفيذ السياسه التي تقرها
الجمعيه العموميه او مجلس الاداره .

الماده (٢٣) امين الصندوق :

- أ - ينتخب مجلس الاداره احد اعضائه امينا للصندوق .
ب - يكون امين الصندوق مسئولاً عن حفظ اموال الجمعيه في حوز امين وعن
صرفها في الاوجه التي يترها مجلس الاداره ويكون احد المفوضين بتوقيع
المسحوبات الماليه عندما تكون اموال الجمعيه مودعه في احد المصارف
حسب ما يقرره المجلس .
ج - ان يثبت من صححة القيود المدونة في دفتر اليوميه ويشهد على
ذلك مرة في الاسبوع على الاقل .
د - ان يبرز الرصيد النقدي عندما يطلب اليه ذلك مجلس الاداره او
مدقق الحسابات او مندوب وزارة العمل والشؤون الاجتماعيه .
هـ - ان يقدم بحالة ماليه معتبره عندما يطلب اليه مجلس الاداره ذلك .
و - ان يوقع مع المحاسب وسكرتير الجمعيه او من يفوضه المجلس بذلك على
اوامر الصرف وان يحتفظ بايصالات القبض واوراق الصرف التي لها قيمه
ماليه .
ز - ان يوقع مع الرئيس والسكرتير على نسخ المستخرجات من دفاتر الجمعيه
التي تتعلق بالشؤون الماليه .

الماده (٢٤) المحاسب :

- يعين مجلس الاداره محاسباً للجمعيه ويدفع له راتباً او مكافأة ويكون
مسئولاً عن الاعمال التاليه :
- (١) مسك الدفاتر والمستندات الحسابيه التي تتلها بابيعة العمل وخاصة
دفتر اليوميه العامه ويكون مسئولاً عن التسجيل فيه وفقاً لقواعد القيد
المزدوج في المحاسبه وان يستعين بسندات القيد كلما استدعى الامر ذلك .





- ١٢ -

- ٢) مسك سجل اسهم الاعضاء ويبين فيه عدد اسهم كل عضو وارقامها وكل ما يطرأ عليها من استهلاك او الغاء او نقل .
- ٣) مسك سجل حسابات الاعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية او التي ترتبت عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحققت لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها او التي دفعوها لها .
- ٤) اعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر وعند ما يطلب اليه ذلك مجلس الاداره او وزارة العمل والشئون الاجتماعيه .
- ٥) تحضير حسابات الجمعية واعداد حساباتها الختامييه في نهاية السنه الماليه للجمعية وعرضها على مدقق الحسابات لتدقيقها واستخراج الميزانيه العموميه واجازة الحسابات الختامييه .
- ٦) تكون جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية واختامها في مكتب الجمعية

الماده (٢٥) مدير الجمعيه :

- أ - يترتب على مدير الجمعيه ان يقدم فآلة ماليه معتبره بالمبلغ الذي يحدده مجلس الاداره .
- ب - يقوم مدير الجمعيه بالاعمال التاليه :
 - ١) يكون مسئولاً عن حفظ جميع الاموال التي يفوضه مجلس الاداره بقبضها في حوز امين وعن صرفها في الوجوه التي يقرها المجلس ، وعليه ان يتثبت من صحة القيود المدونة في دفاتر الجمعيه ويبرز الرصيد النقدي عند ما يطلب اليه ذلك مجلس الاداره ومدقق الحسابات او اى شخص مخول بذلك .
 - ٢) يوقع على كافة المستندات والتحاويل التي يفوضه بها مجلس الاداره .
 - ٣) يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وخاتم الجمعيه في حوز امين .
 - ٤) يوقع المراسلات بالنيابة عن الجمعيه ويعد كشوفاً بالحسابات السنويه والميزانيه العموميه .
 - ٥) يحضر اجتماعات الجمعيه العموميه وجلسات مجلس الاداره على ان لا يكون له حق التصويت .
 - ٦) يقوم بتنفيذ قرارات الجمعيه العموميه ومجلس الاداره واللجان المفوضه ويقدم تقارير دوريه للمجلس عن سير العمل بالجمعيه .





- (٧) يستلم جميع طالبات السلف وغيرها من الطالبات ويرفعها لمجلس الاداره وينفذ المقررات المتخذة بشأنها .
- (٨) يودع لحساب الجمعية الاموال التي تزيد على الحد الذي يعينه مجلس الاداره في المصرف المتعامل معه .
- (٩) يقوم بالتشاور مع السكرتير بدعوة مجلس الاداره وتحضير جدول اعماله ويوجه الدعوة للجمعية العمومية للاجتماع عند ما يدلى اليه مجلس الاداره ذلك .
- (١٠) يقوم باعمال الجمعية ضمن نطاق الخطه التي يرسمها مجلس الاداره وتضمن الاطار الذي تقرره الجمعية العمومية وهذه اللائحه ويكون مسئولاً مباشرة عن اعمال جميع الموظفين والمستخدمين والعمال الذين يعينون لخدمة اغراض الجمعية .
- (١١) يقوم بايئة اعمال اخرى وفقاً لما يقرره مجلس الاداره .
- ح - لا يجوز انهاء عمل مدير الجمعية الا بموافقة ثلاثة ارباع اعضاء مجلس الاداره على الاقل .

الماده (٢٦) لجنة المراقبه :

تتألف لجنة المراقبه من ثلاثة اعضاء على الاقل تنتخبهم الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي لمدة سنة وتشرف لجنة المراقبه على ادارة اعمال الجمعية وتسمع شكاوى الاعضاء ويحق لها ان تطالب من مجلس الاداره اذلاعها على محاضر جلساته ودفاتر وسجلات الجمعية ويحق لها دعوة الجمعية العمومية الى الاجتماع اذا رات ذلك ملائماً وتقدم تقريراً الى الجمعية العمومية فسي اجتماعها السنوي او في اى اجتماع غير عادي ولا يجوز الجمع بين عضوية لجنة المراقبه ومجلس الاداره واذا حدث خلاف بين آراء مجلس الاداره ولجنة المراقبه فللجنة المراقبه الحق في دعوة الجمعية العمومية للاجتماع لبحث الامر .

الماده (٢٧) اللجنة الماليه :

- أ - تتألف اللجنة الماليه من الرئيس والسكرتير وامين الصندوق .
- ب - تقوم هذه اللجنة بمراجعة المستندات والقيود ومراجعة داخلية مستمره فسي جلسة خاصة تعقد لهذه الغايه ويقعون على دفاتر اليومية على ان تكون هذه الجلسة حسبما تقتضيه الضروره .





- ج - تنظر في طلبات سلف الاعضاء وتقدم التوصيات اللازمة بذلك الى
مجلس الاداره لقرارها .
د - تضع الموازنة التقديرية لمشاريع الجمعية الانتاجية وتعرضها على مجلس
الاداره لقرارها .

المادة (٢٨) اللجان الاخرى :
يجوز تشكيل اللجان الفرعية لادارة اعمال الجمعية من اعضاء مجلس الاداره
فتؤلف لجنه لكل من المشتريات والمبيعات والتعهدات وغير ذلك من اوجه نشاط
الجمعية .

= احكام خاصة باعمال الجمعية =

- المادة (٢٩) الاعمال الزراعيه :
أ - تمتلك الجمعية او تستأجر الاراضى الصالحه فى
والاماكن القريه منها لاستغلالها والاستفادة منها بالطريقه التى تقرها
الجمعية العموميه .
ب - تنظم الجمعية عمليات الري وتشغيل الآلات والماكينات الزراعيه بصوره عادله
وصحيحه .
ج - تعمل الجمعية على ايجاد الاموال اللازمه لتنفيذ مشاريعها ومشاريع
اعضاءها سواء بالاقتران من البنك الزراعى او من غيره وتقدم الضمانات
اللازمه لذلك .

- المادة (٣٠) اعمال التسويق :
أ - تقوم الجمعية بتسويق حاصلات اعضاءها الزراعيه على اختلافها ببيعها فى
الاسواق المحليه او الخارجيه لقاء رسم خدمه تعين حده الاعلى للجمعية
العموميه .
ب - يترتب على الجمعية ان تتخذ كافة الترتيبات اللازمه للقيام بالتسويق على
افضل وجه بتوفير المخازن والابعه القياسيه والتعبئه والفرز والتصنيف
والشحن وغير ذلك .
ج - يجوز للجمعية ان تقوم بعمال التسويق بالتعاون او الاشتراك مع اية جمعيه
تعاونيه تتعاطى ذات العمل داخل البلاد او خارجها واستجار او امتلاك
وسائل النقل اللازمه لنقل المحاصيل الزراعيه للاسواق .





- د - على الجمعية ان تحصل من العضو على تعهد بأن لا يتعامل مع غرض
جمعيتها فيما تقوم به من اعمال ويكون العضو عرضة لاية اجراءات او عقوبات
تضعها الجمعية العمومية لعدم تعامله معها .
- هـ - يجوز للجمعية تسويق حاصلات غير الاعضاء بنفس الاسلوب الذى تقوم به
لاعضائها وبالطريقه التى تراها مناسبة شريطة ان لا تتضرر من ذلك مصالح
الاعضاء فى الجمعيه .
- و - يجوز للجمعية ان تعاضى اعضائها سلفا لاتزيد قيمتها على ٥٠% من
قيمة انتاجهم المسلم للجمعية لتقوم ببيعه عاجلا أم آجلا .
- ز - يحدد مجلس الادارة عن طريق لجانته المختصة رسوم الخدمه واسعار
البيع فى عمليات التسويق :

الماده (٣١) اعمال التوريد والتموين :

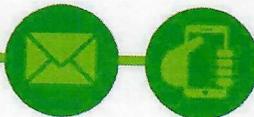
- أ - تتخذ الجمعية الخطوات الضرورية لتنظيم تزويد اعضائها بما يحتاجون
اليه من بذور واسمده وعلاجات واغراس وادوات زراعيه واداجن ومواشى
وفيرها من المتطلبات الزراعيه باسعار معقوله واصناف جيده .
- ب - توفر الجمعية لاعضائها المحروقات وقطع الغيار اللازمة لياتهم الزراعيه
بالاسعار المناسبه التى يحددها مجلس الاداره .
- ج - تؤمن الجمعية ما يحتاجه الاعضاء من تموين ومواد استهلاكيه باسعار
معقولته واصناف جيده وفق ما يقرره مجلس الاداره .

الماده (٣٢) المشاريع المشتركه :

- أ - يجوز للجمعية القيام بانشاء المشاريع التعاونيه الجماعيه وتتخذ كافة
ما يلزم لادارة تلك المشاريع وتشغيلها وصيانتها وانجاحها .
- ب - يحدد مجلس الادارة كيفية الاستفاده من هذه المشاريع المشتركه وواجبات
الاعضاء تجاهها مقابل حصولهم على ماتوفره لهم تلك المشاريع من
خدمات .

الماده (٣٣) القروض :

- أ - للجمعية ان تقترض المال لمنحه قروضا نقدية او عينيه لاعضاءها بما يتم
بيع منتوجهم الزراعى ويجب ان يكون القرض لانغراض انتاجيه .
- ب - تمنح القروض لتمكن الاعضاء من تحسين اراضيهم والحصول على متطلباتهم
الزراعيه والمعيشيه ويجوز لها ان تطلب من العضو المقترض ان يرهن لديها
حاصلاته الزراعيه كتأمين للقرض بالاغراضه الى الضمانات الاخرى .





- ١٧ -

المادة (٣٧) فسخ الخلافات :

تحال جميع الخلافات التي تتعلق بأعمال الجمعية أو تفسير هذه اللائحة والقائمة بين الاعضاء والذين يدعون بالنيابة عنهم أو بين الاعضاء الحاليين والاعضاء السابقين والذين يدعون بالنيابة عنهم من جهة واحدة والجمعية أو مجلس الإدارة من جهة أخرى الى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية التي تفصل في الخلاف أو تحيله الى محم واحد أو أكثر للفصل فيه ويكون القرار الذي تصدره وزارة العمل والشؤون الاجتماعية أو المحكم أو المحكمون المقترن بموافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية نهائيا .

المادة (٣٨) حل الجمعية :

يعتبر قرار حل الجمعية نافذا اذا اقره ثلاثة ارباع الاعضاء على الاقل ووقعوا امضاءاتهم على الطلب المنوه عنه بموجب الفقرة (هـ) من المادة (٢١) من الباب الخامس من نظام الجمعيات التعاونية رقم ٢٦ لعام ٨٢ هـ وفي حالة حل الجمعية تجرى تصفيتهما وفقا لاحكام نظام الجمعيات التعاونية والقرارات الوزارية الصادره بموجبه .

المادة (٣٩) تستفتى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية في كل امر لم يرد ذكره في هذه اللائحة وفقا لنظام الجمعيات التعاونية رقم ٢٦ لعام ٨٢ هـ والقرارات الوزارية التي تصدر عنها .



س/ز ٩٥٣٢١

لقد تم تسجيل هذه الجمعية رسميا
بجاءت رقم ٩٧ وتاريخ ١٦ / ٥ / ١٣٩١ هـ
بموجب نظام التعاون رقم ٢٦ لعام ١٣٨٤ هـ
وحسب هذه اللائحة المتمددة من الوزارة
وعمل الوزارة للشؤون الاجتماعية

مستلم





جمعية المضيح التعاونية
متعددة الأغراض

 www.mudayih-cs.org

 gm97md@gmail.com

 [gm3yh1](#)  [gm3yh](#)

 0537213113

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد المرسلين أما بعد :
تم عقد اجتماع مجلس إدارة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض في تمام الساعة
(٤) عصراً من يوم الاثنين الموافق ١٦ / ٥ / ١٤٤٣ هـ - ٢٠ / ١٢ / ٢٠٢١ م
وبعد حضور جميع الأعضاء تمت مناقشة التالي :
- اعتماد السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية والمعنية بالحوكمة .
- وقد تم الاطلاع والموافقة على اعتماد السياسات والأنظمة التالية :

م	اللائحة والسياسة	م	اللائحة والسياسة
١	اللائحة الأساسية للجمعية	٨	سياسة قبول الهبات
٢	لائحة الموارد البشرية	٩	سياسة خصوصية المعلومات
٣	لائحة الاستثمار	١٠	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
٤	لائحة المشتريات	١١	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
٥	سياسة الصرف للبرامج والانشطة	١٢	سياسة تعارض المصالح
٦	سياسة الاجراءات المالية	١٣	سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين
٧	سياسة الاجراءات التعامل مع المقبوضات	١٤	سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب

العضو	التوقيع	العضو	التوقيع
ربيع فرحان الربيع		عموم فريخ العموم	
نايف ظاهر المرزوق		فريخ جبر المرزوق	
مزيد عواد البدر		عبدالله حبيب البدر	

رئيس الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالمضيق

شعيب ظاهر المرزوق

