



## شهادة ترخيص منظمة غير ربحية Non-profit Organization License Certificate

Organization Name	—
Organization Type	familyFund
Office	بريدة
Supervised	—
Category	—
Scope of Service	As specified in the basic regulation
Unified National Number	7041145264

اسم المنظمة	تواصل الأسرة
نوع المنظمة	صندوق عائلي
مقرها	بريدة
جهة الإشراف	—
التصنيف	—
نطاق الخدمات	حسب ما تحدده اللائحة الأساسية
الرقم الوطني الموحد	7041145264

This certificate is issued in accordance with the regulations for Civil Associations and organizations as stipulated by Royal Decree No. M/8, dated 19/02/1437 AH. It remains valid until (2028-07-27) and must be renewed in the event of any changes to its information..

وذلك بناءً على نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ ٨ وتاريخ ( ١٤٣٧/٢/١٩ هـ )  
يسري العمل بهذه الشهادة حتى تاريخ ( 27-07-2028 )  
ويجب تجديدها في حال تغير معلوماتها

- This certificate is certified and does not require a signature.
- The holder of this certificate has the right to review government and affiliated agencies and commercial banking entites



- الشهادة معتمدة ولا تحتاج إلى توقيع
- يحق لحامل هذه الشهادة مراجعة الجهات الحكومية والتابعة لها والجهات التجارية والبنكية.

يمكن التحقق من الشهادة بمسح هذا الرمز

You can validate the certificate  
by scanning the code





## اللائحة الأساسية

### لصندوق تواصل الأسرة

مُرَّخَص برقم: (1200729400) بتاريخ: 1446/01/22هـ

### الباب الأول التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

#### الفصل الأول التعريفات والتأسيس

##### المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة-المعاني المبينة أمام كل منها:

**النظام:** نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**اللائحة التنفيذية:** اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**المركز:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

**المجلس:** مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

**اللائحة:** اللائحة الأساسية للصندوق العائلي.

**القواعد:** القواعد التنظيمية للصناديق العائلية.

**قواعد الحوكمة:** قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**الصندوق:** صندوق تواصل الأسرة

**نوع الصندوق:** صندوق عام

**العائلة:** أفراد ينتسبون بالاسم إلى الشخص الذي باسمه الصندوق.

**مجلس الأمناء:** مجلس أمناء الصندوق.

**الوظائف القيادية:** يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذي والوظائف المالية والقانونية.

**المسؤول التنفيذي:** المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرًا تنفيذيًا أم مديرًا عامًا أو أمينًا عامًا أو غير ذلك.

**الأقارب:** الأفراد الذين يرتبطون بالشخص المؤسس أو المؤسسين للصندوق حتى الدرجة الرابعة من القرابة وإن نزلوا أو يرتبطون بهم بالمصاهرة.

##### المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ



1437/02/19هـ، والقواعد التنظيمية للصناديق العائلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2022/2/3) وتاريخ 1444/03/22هـ؛ فقد أُسِّسَ هذا الصندوق من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	صلة القرابة	رقم التواصل
1	عبدالله سليمان محمد السحيم	1046349047	اقارب	00966532804000
2	سليمان إبراهيم علي السحيم	1064067935	اقارب	00966554950400
3	محمد عبدالله محمد السحيم	1049977919	اقارب	00966504899080
4	سليمان صالح عبدالله السحيم	1000706844	اقارب	00966555324505
5	وليد عبدالله محمد السحيم	1014412033	اقارب	00966544423555
6	عبدالرحمن سليمان عبدالرحمن السحيم	1059835429	اقارب	00966550536606
7	أنس محمد سليمان السحيم	1005178247	اقارب	00966504433005
8	ياسر عبدالرحمن حمد السحيم	1072016155	اقارب	00966504116599
9	سليمان محمد سليمان السحيم	1037765789	اقارب	00966505146085
10	عبدالعزیز محمد علي السحيم	1073728907	اقارب	00966560976000

#### المادة الثالثة:

1- للصندوق شخصيته الاعتبارية، ويمثله رئيس مجلس الأمناء حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء تفويضه فيما يزيد عن ذلك.

2- يخدم الصندوق (أسرة السحيم وصلة القرابة من الدرجة الرابعة ومن الدرجة الأولى ومن الدرجة الثانية ومن الدرجة الثالثة ، ) (يحدد هنا العائلة أو العوائل التي يخدمهم الصندوق وصلة القرابة فيما بينهم)

#### المادة الرابعة:

يكون مقر الصندوق الرئيس في منطقة القصيم بمدينة بريدة، ونطاق تقديم خدماته الجغرافي كافة مناطق المملكة

#### الفصل الثاني:

#### الأهداف والأغراض

#### المادة الخامسة:

يهدف الصندوق -من دون أن يكون من أغراضه الحصول على الربح المادي- إلى تحقيق الآتي:

- 1 - تعزيز صلة الرحم
- 2 - بث روح التكافل
- 3 - التآلف والرحمة بين أفراد العائلة



- 4 - اصلاح ذات البين
- 5 - التعاون على البر والتقوى
- 6 - المساهمة فى تنظيم أوجه الاحسان بين أفراد العائلة
- 7 - المساهمة فى تعليم وتدريب وتطوير أفراد العائلة

#### المادة السادسة:

- 1- يمارس الصندوق عمله وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، ويحظر عليه ممارسة أى نشاط يخالف أهدافه المحددة فى لائحته إلا بموافقة المركز.
- 2- لا يجوز للصندوق المشاركة فى فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أى من خدماته أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من المركز، وعلى الصندوق إذا دعت الحاجة لمشاركته فى أى من ذلك أن يقدم طلباً إلى المركز يوضح رغبته مع بيان وجه ارتباطه بأنشطته.
- 3- تقتصر خدمات الصندوق على من ينتسب للعائلة أو العوائل الذين يذكرون فى اللائحة الأساسية، ويجوز لمجلس الأمناء منح خدمات الصندوق للأقارب على أن تحدد أسمائهم فى اللائحة الأساسية.

#### الفصل الثالث

#### إنشاء الفروع والمكاتب

#### المادة السابعة:

- 1- للصندوق إنشاء فروع له داخل المملكة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية والقواعد، ويكون الفرع مركزاً إضافياً له.
- 2- لا يجوز للصندوق إنشاء مكتب أو أكثر داخل نطاقه الإدارى أو خارجه إلا بعد موافقة المركز ويكون الغرض منه التعريف بالصندوق، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها.

#### المادة الثامنة:

يكون إنشاء فروع الصندوق وفقاً للآتى:

- 1- صدور قرار موافقة من مجلس الأمناء.
- 2- موافقة المركز على فتح الفرع.

#### المادة التاسعة:

يتولى إدارة الفرع مدير تنفيذى ومساعد له، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمناء فى مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات فى النطاق الجغرافى الذى أنشئ فيه.

#### الباب الثانى

#### التنظيم الإدارى ومجلس الأمناء

#### الفصل الأول

#### التنظيم الإدارى

#### المادة العاشرة:

يتكون الصندوق من الأجهزة الآتية:

- 1- مجلس الأمناء.
- 2- الإدارة التنفيذية.
- 3- اللجان الدائمة أو المؤقتة التى يكوّنها المجلس، ويحدد القرار الصادر اختصاصها ومهامها.



## الفصل الثاني

### مجلس الأمناء

#### المادة الحادية عشر:

مع مراعاة الاشتراطات الواردة في المادة الحادية عشر، يكون للمؤسسين - أو من يُعهد إليه بذلك- بقرار يصدر من أغليبيتهم سلطة ما يلي:

- 1- تعيين أعضاء مجلس الأمناء.
- 2- توزيع المناصب فيما بينهم.
- 3- تجديد مجلس الأمناء.

#### المادة الثانية عشرة:

1- يدير الصندوق مجلس أمناء لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ويُشترط في كل منهم تحقق الشروط الآتية:

- أ- أن يكون سعوديًا.
  - ب- أن يكون كامل الأهلية.
  - ج- ألا يكون من العاملين في المركز.
  - د- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانتته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
  - هـ- موافقة المركز على تعيينه.
- 2- يختار أعضاء مجلس الأمناء من بينهم رئيسًا ونائبًا له في أول اجتماع لمجلس الأمناء في حال عدم تحديده من قبل المؤسسين وفقًا للمادة الحادية عشر.

#### المادة الثالثة عشرة:

- 1- تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء أربع سنوات.
- 2- تنعقد اجتماعات مجلس الأمناء بصفة دورية بحيث لا يقل عددها عن اجتماعين خلال السنة.
- 3- يجوز لمجلس الأمناء صرف مكافآت لأعضاء المجلس تتناسب مع كفاءاتهم وخبراتهم وحجم الأعمال الموكلة إليهم.

#### المادة الرابعة عشرة:

- 1- يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قرارًا مسبقًا بحق العضو فاقد العضوية وذلك في أي من الحالات الآتية:
  - أ- الاستقالة من مجلس الأمناء، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.
  - ب- الوفاة.
  - ج- إذا فقد شرطًا من الشروط الواجب تحققها في عضو مجلس الأمناء.
  - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررًا ماديًا أو أدبيًا بالصندوق.
  - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في الصندوق لغرض تحقيق منفعة شخصية.
  - و- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة دون عذر يقبله مجلس الأمناء.
  - ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- 2- إذا فقد عضو مجلس الأمناء عضويته لأي سبب كان؛ فإن ذلك لا يعفيه من التزاماته بالمستحقات المالية التي عليه أو كانت تحت تصرفه.

#### المادة الخامسة عشرة:



على الصندوق إبلاغ المركز بأسماء وبيانات وصور هويات أعضاء مجلس الأمناء الذين فقدوا عضويتهم أو عُيّنوا، وبكل تغيير يطرأ على تشكيلة هذا المجلس خلال (30) يومًا من تاريخه. ويكون تعيين العضو الجديد ساريًا بشكل مؤقت ويحق له ممارسة أعماله إلى حين اعتماده من قبل المركز.

### المادة السادسة عشرة:

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الصندوق ونجاحها.
- 2- اعتماد الخطة الاستراتيجية للصندوق والخطة التنفيذية وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
- 3- الإشراف على أنشطة الصندوق.
- 4- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الصندوق.
- 5- اعتماد الأنظمة وضوابطها، والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 6- اعتماد ضوابط لصرف ما يقدمه الصندوق من مساعدات، أو خدمات اجتماعية، أو تخصصية، أو تعليم، أو تدريب، أو برامج تنمية، أو برامج تطويرية، وغيرها.
- 7- اعتماد أسس ومعايير لحكومة الصندوق لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 8- منح خدمات الصندوق للأقارب الذين ليسوا أعضاء في الصندوق على أن تحدد أسماؤهم في اللائحة الأساسية.
- 9- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- 10- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها، وتزويد المركز بنسخة منها.
- 11- تعيين مسؤول تنفيذي للصندوق، وتحديد صلاحياته، وتزويد المركز ببياناته وفق النماذج المعتمدة منه، مع مراعاة أخذ موافقة المركز قبل تعيينه إن كان من خارج أعضاء مجلس الأمناء.
- 12- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي وذلك خلال (30) يومًا من تاريخ حدوث التغيير.
- 13- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الصندوق بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز وأصحاب المصالح الآخرين.
- 14- الإشراف على تنفيذ قرارات المركز وتعليماته.
- 15- الإشراف على إعداد التقرير الإداري والمالي السنوي للصندوق واعتمادها، وتزويد المركز بنسخة منه.
- 16- تعيين مراجع الحسابات الخارجي على أن يكون مرخص له بمزاولة المهنة في المملكة.
- 17- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، والإشراف على دفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية التي يحتاجها الصندوق.
- 18- الإشراف على إدارة الصندوق وفقًا للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
- 19- التأكد من تقييد الصندوق بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافى وقوع الصندوق في مخالفة نظامية.
- 20- التأكد من وضع إجراءات لتعريف الأعضاء الجدد بعمل الصندوق وخاصة الجوانب المالية والنظامية، والتأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الصندوق لأعضاء مجلس الأمناء.



- 21- يجوز لمجلس الأمناء منح رئيس المجلس الحق في تفويض أشخاص من خارج الصندوق أو داخله ببعض أو كل الصلاحيات المتعلقة بتمثيل الصندوق أمام القضاء أو الجهات الأخرى، وذلك فيما يخص [العقارات] وذلك في: الشراء وقبول الإفراغ ودفع الثمن - المقايضة و الهبة والإفراغ - قبول الهبة والإفراغ - قبول التنازل والإفراغ - تأجير العقارات- استئجارها- وقفها- واستبدال الأوقاف- وتملك حق الانتفاع وبيعه- الرهن - فك الرهن - قبول الرهن - دمج الصكوك - التجزئة والفرز - استلام الصكوك - تحديث الصكوك و إدخالها في النظام الشامل استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها نحو الآتي : - استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها نحو الآتي: التنازل عن النقص في المساحة - تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني- الحفيظة - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - التأجير - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة - بشيك باسم الصندوق -إلغاء و فسخ عقود التأجير - البيع والإفراغ - تصديق صور الصكوك العقارية - مراجعة كتابات العدل لاستعلام عن الأملاك العقارية - وفيما يخص [المطالبات والمحاكم] وذلك في المطالبة وإقامة الدعاوى - المرافعة و المدافعة - سماع الدعاوى والرد عليها - الإقرار - الإنكار - الصلح - التنازل - الإبراء - طلب اليمين ورده والامتناع عنه - إحضار الشهود والبيانات والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتواقيع - طلب المنع من السفر ورفع - مراجعة دوائر الحجز والتنفيذ - طلب الحجز والتنفيذ - طلب التحكيم - تعيين الخبراء والمحكمين - الطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم - المطالبة بتنفيذ الأحكام - قبول الأحكام ونفيها - الاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف - التماس إعادة النظر - التهميش على صكوك الأحكام - طلب رد الاعتبار - طلب الشفاعة - إنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم - استلام المبالغ - بشيك قسمة التركة و فرز النصيب - حسب النص الشرعي لدى المحاكم - تنفيذ الوصية - لدى المحاكم الشرعية - استلام صكوك الأحكام - طلب تنحي القاضي - طلب الإدخال والتدخل - طلب إحالة الدعوى - لدى المحاكم الإدارية ديوان المظالم - لدى اللجان الطبية الشرعية - لدى اللجان العمالية - لدى لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية - لدى لجان الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري - لدى لجان الفصل في المنازعات و المخالفات التأمينية - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى النيابة العامة - طلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا - لدى المحكمة العليا - لدى لجنة النظر في مخالفات نظام مزاولة المهن الصحية - لدى لجنة النظر في مخالفات احكام نظام المؤسسات الصحية - لجنة تأديب المحامين بوزارة العدل - لجنة الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية - اللجنة الاستئنافية للمخالفات والمنازعات الضريبية - لجنة الفصل في مخالفات نظام مراقبة البنوك - لجنة النظر في مخالفات نظام حماية حقوق المؤلف - لجنة النظر في دعاوى براءات الاختراع - لجنة النظر في تظلمات العلامات التجارية - حق توكيل الغير ومن ذلك التعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات - الاستلام والتسليم - مراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للمؤسسة فيه غبطة ومصلحة.
- 22- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الصندوق وتفعيلها بما يساعد في تحقيق أهداف الصندوق وفقا للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.
- 23- اعتماد التعديل على اللائحة الأساسية، ولا يكون ساريًا إلا بعد إقراره من المركز.
- 24- يجوز لمجلس الأمناء تفويض أي من اختصاصاته إلى اللجان التابعة له أو إلى المسؤول التنفيذي، مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.



### المادة السابعة عشرة:

1- يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن تنفيذ القرارات وعدم مخالفتها للنظام أو اللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، أو الأنظمة ذات العلاقة، ويجب عليه تذليل العقبات التي تعترض التنفيذ ومحاسبة المسؤول التنفيذي عن عرقلته أو عدم التنفيذ.

2- مجلس الأمناء هو المسؤول عن أموال الصندوق وممتلكاته، وعليه في سبيل ذلك أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها لغيره، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.

3- يصدر مجلس الأمناء قراراته بالأغلبية البسيطة، وفي حال تساوت الأصوات فيُغلب الجانب الذي صوت فيه رئيس المجلس.

### المادة الثامنة عشرة:

تكون العضوية في الصندوق حصراً على من تنطبق عليهم الشروط الآتية:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية.
- 3- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانتته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

### المادة التاسعة عشرة:

يلتزم أعضاء الصندوق بدفع رسوم سنوية مقدارها: (10.0 ريال).

### المادة العشرون:

يتولى رئيس مجلس الأمناء أو نائبه في حال غيابه ما يأتي:

- 1- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
- 2- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.
- 3- التوقيع نيابة عن الصندوق على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.
- 4- التوقيع مع أمين سر مجلس الأمناء على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الصندوق.
- 5- التوقيع على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الصندوق.
- 6- الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالصندوق وحساباته.
- 7- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي، والتي لا تحتل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.
- 8- لرئيس مجلس الأمناء أن يفوض كل أو بعض هذه الصلاحيات مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

### المادة الحادية والعشرون:

يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الأمناء ما يأتي:

- 1- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الصندوق.
- 2- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف الصندوق وأغراضها.
- 3- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الصندوق.
- 4- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- 5- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية، أو الصندوق قوية ومبررة.





- 6- إبداء الرأي في تعيين المسؤولين التنفيذيين، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- 7- الالتزام التام بأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- 8- حضور اجتماعات مجلس الإدارة في الجمعية، أو مجلس الأمناء في الصندوق.
- 9- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
- 10- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.
- 11- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

#### **المادة الثانية والعشرون:**

- تكون مهام أمين السر ما يلي:
- 1- إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء، وإبلاغ الدعوة للأعضاء، وتولي أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات، وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك.
  - 2- إمسك السجلات المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.
  - 3- إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات الصندوق، وتقديمه لمجلس الأمناء.
  - 4- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء مع المسؤولين التنفيذيين.

#### **المادة الثالثة والعشرون:**

- يقوم مجلس الأمناء بتفويض من يراه مناسباً بالإشراف وتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقاً للنظم والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:
- 1- الإشراف العام على موارد الصندوق ومصروفاته واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة المركز.
  - 2- تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.
  - 3- الإشراف على الجرد السنوي لموجودات الصندوق، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء.
  - 4- صرف المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
  - 5- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالصندوق، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
  - 6- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للصندوق.
  - 7- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية والأهداف المخصصة.
  - 8- بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من المركز، والرد عليها على حسب الأصول.

#### **الفصل الثالث**

#### **اللجان الدائمة والمؤقتة**

#### **المادة الرابعة والعشرون:**

- لمجلس الأمناء تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، أو لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.



#### المادة الخامسة والعشرون:

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها على أن يكون عضوًا في مجلس الأمناء.

#### المادة السادسة والعشرون:

يضع المسؤول التنفيذي القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها مجلس الأمناء.

#### الفصل الرابع

#### الإدارة التنفيذية - المسؤول التنفيذي

#### المادة السابعة والعشرون:

يعين مجلس الأمناء المسؤول التنفيذي للصندوق -مع مراعاة أخذ موافقة المركز قبل تعيينه إن كان من خارج أعضاء مجلس الأمناء- بقرار يصدر منه يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته على النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة وأحكام نظام العمل، وترسل نسخة من قرار تعيينه إلى المركز وفق النماذج المعتمدة منه.

#### المادة الثامنة والعشرون:

يجب على المسؤول التنفيذي إدارة الصندوق وإنهاء الأعمال اليومية به ومتابعة إدارته وأقسامه كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافه والعمل على تنظيمه وتطويره.

#### المادة التاسعة والعشرون:

1- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذي عضوًا في مجلس الأمناء وفي هذه الحالة لا يفقد العضو حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ما عدا القرارات التي تختص بالعمل التنفيذي في المؤسسة.

2- على المجلس في هذه الحالة بذل العناية اللازمة للتحقق من عدم وجود أي حالات لتعارض المصالح.

#### المادة الثلاثون:

يجب على مجلس الأمناء قبل تعيين المسؤول التنفيذي للصندوق أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعًا
- 3- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (1) سنوات في العمل الإداري.
- 4- ألا يقل مؤهله العلمي عن (بكالوريوس).
- 5- موافقة المركز على تعيينه إن كان خارج أعضاء مجلس الأمناء.

#### المادة الحادية والثلاثون:

يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية والمالية كافة ومنها على وجه الخصوص الآتي:

- 1- اقتراح خطط الصندوق وفق مستوياته انطلاقًا من السياسة العامة وأهدافها، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- اقتراح أسس ومعايير لحوكمة الصندوق لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.



- 3- إعداد اللوائح التنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الصندوق بأعماله وتحقيق أهدافه ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 4- تنفيذ أنظمة الصندوق ولوائحه وقراراته وتعليماته، وتعميمها.
- 5- توفير احتياجات الصندوق من البرامج والمشروعات والموارد البشرية والتجهيزات اللازمة كافة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الصندوق وآليات تفعيلها.
- 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الصندوق وتطويرها.
- 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الصندوق وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الصندوق وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الأمناء، وتحديث بيانات الصندوق بصفة دورية.
- 10- الرفع بأسماء الموظفين القياديين في الصندوق لمجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11- متابعة سير أعمال الصندوق ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 12- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للصندوق وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 13- إعداد التقويم الوظيفي للموظفين ورفعها للمجلس لاعتماده.
- 14- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الصندوق.
- 15- الإشراف على الموظفين والأنشطة والبرامج والخدمات التي يقوم بها الصندوق وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء.
- 16- الارتقاء بخدمات الصندوق كافة.
- 17- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء في مجال اختصاصه.
- 18- يجوز للمسؤول التنفيذي أن يفوض كل أو بعض هذه الصلاحيات مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

### المادة الثانية والثلاثون:

للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتداب منسوبي الصندوق لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2- تعيين الموارد البشرية اللازمة بالصندوق وتوقيع عقودهم وإلغاؤها ومتابعة أعمالهم وقبول استقالاتهم وفق أحكام نظام العمل ولائحة العمل في الصندوق.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- توقيع التعاقد بالشراء وعقود الأشغال العامة "الترميم والصيانة والنظافة والتشغيل" بما لا يتجاوز المبالغ المخصصة لها بالموازنة التشغيلية، وبمراعاة تناسب الصرف مع الفترات الزمنية المتبقية في الموازنة المعتمدة.
- 5- إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الصندوق وفق الخطط المعتمدة.
- 6- اعتماد إجازات منسوبي الصندوق.
- 7- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.



### المادة الثالثة والثلاثون:

يُعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته كتابيًا في حال وقع تقصير أو إخلال منه في العمل ومحاسبته بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال الواقع منه بما في ذلك وقفه أو عزله.

### الباب الثالث

#### موارد الصندوق والسنة المالية

#### المادة الرابعة والثلاثون:

تتكون موارد الصندوق المالية مما يلي:

- 1- ما يخصص له المؤسس أو المؤسسون أو أفراد العائلة من أموال أو تبرعات أو هبات أو أوقاف أو وصايا أو زكوات.
- 2- الاشتراكات الدورية لأفراد العائلة – إن وجدت -.
- 3- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 4- عائدات استثمار ممتلكات الصندوق الثابتة والمنقولة.
- 5- الأموال التي يستقبلها الصندوق من خارج أفراد العائلة بعد موافقة المركز.

### المادة الخامسة والثلاثون:

تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق بدءًا من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهرًا ميلاديًا.

### المادة السادسة والثلاثون:

- 1- ينحصر صرف أموال الصندوق في غايات تحقيق أهدافه، ولا يجوز له صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- 2- للصندوق امتلاك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له.
- 3- للصندوق أن يستثمر فائض إيراداته في مجالات مرجحة الكسب تضمن له الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
- 4- في حال تلقى الصندوق أموال زكاة فيجب إيداعها في حساب مستقل خاص بأموال الزكاة، وأن يُنشأ لها سجل مستقل، وأن تُصرّف في مصارفها الشرعية.
- 5- للصندوق الحق في تملك المؤسسات التجارية، وفتح السجلات التجارية، وتأسيس الشركات أيًا كان نوعها والدخول شريك أو الاستحواذ على شركات قائمة ومؤسسة، وتملك الحصص فيها، وشراء أسهم في شركات قائمة أو الاكتتاب في شركات، والاستثمار في الأوراق المالية بعد موافقة مجلس الأمناء.
- 6- يجوز للصندوق بعد موافقة مجلس الأمناء الحصول على تمويلات أو قروض، ورهن الأصول.

### المادة السابعة والثلاثون:

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءًا من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيتم الصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الصندوق تجاه الآخر.



#### المادة الثامنة والثلاثون:

- 1- يجب على الصندوق أن يودع أمواله النقدية باسمه لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الأمناء، وألا يُسحب من هذه الأموال إلا بتوقيع مشترك بين رئيس مجلس الأمناء ونائبه.
- 2- يجوز لمجلس الأمناء بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكونا سعوديين الجنسية، وأن يكون التوقيع مشتركاً بين أي من المفوضين.

#### المادة التاسعة والثلاثون:

- يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الصندوق ما يلي:
- 1- صدور قرار بالصرف من مجلس الأمناء أو من يفوضه.
  - 2- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل المفوضين بالتوقيع على حساب الصندوق لدى البنك وتشغيله.
  - 3- قيد اسم المستفيد سواء كان شخصية ذات صفة اعتبارية أو طبيعية، وبياناته الأساسية.
  - 4- للصندوق اعتماد لائحة صرف داخلية على ألا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.

#### المادة الأربعون:

- 1- يعد الصندوق تقريراً مالياً يقر من مجلس الأمناء مرة كل سنة، ويزود المركز بنسخة منه.
- 2- يتقيد الصندوق بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.

#### المادة الحادية والأربعون:

يمسك الصندوق السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي يحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية ويتم التسجيل والقيود فيها أولاً بأول، ويحتفظ بها في مقر إدارته، ومن هذه السجلات ما يأتي:

- 1- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
  - أ- سجل العضوية.
  - ب- سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء.
  - ج- سجل العاملين بالصندوق.
  - د- سجل المستفيدين من خدمات الصندوق.
- 2- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
  - أ- دفتر اليومية العامة.
  - ب- سجل ممتلكات الصندوق وموجوداته الثابتة والمنقولة.
  - ج- سندات القبض.
  - د- سندات الصرف.
  - هـ- سندات القيد.
  - و- سجل اشتراكات الأعضاء.
  - ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملاءمة استخدامها.

#### المادة الثانية والأربعون:

على الصندوق مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وضوابط ذات العلاقة. وعليه بوجه خاص اتخاذ الآتي:



- 1- الاحتفاظ في مقره بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمتعاملين معه، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.
  - 2- إذا توافرت لديه أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها ستستخدم في العمليات السابقة فعليه اتخاذ الإجراءات الآتية:
    - أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً وبشكل مباشر.
    - ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف، ذات الصلة، وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.
    - ج- عدم إبلاغ المتعاملين مع الصندوق من وجود شبهات حول نشاطاتهم.
  - 3- يكلف رئيس مجلس الأمناء أحد شاغلي الوظائف القيادية للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وضوابط ذات علاقة.
- المادة الثالثة والأربعون:**

يقوم الصندوق بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- 1- يراقب مراجع الحسابات المعتمد سير أعمال الصندوق وحساباته، ويتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً والتحقق من موجوداته والالتزامات.
- 2- يقفل الصندوق حساباته كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية بما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للصندوق وعليه تسليمها لمجلس الأمناء خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- 4- يدرس مجلس الأمناء الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرّف المالي ومحاسب الصندوق.
- 5- يزود المجلس المركز ببيان يتضمن إيرادات الصندوق ومصروفاته وأنشطته وأوجه إنفاق أمواله للسنة المنتهية خلال الربع الأول من بداية السنة المالية.

## الباب الرابع

### التعديل على اللائحة والدمج والحل

#### الفصل الأول

#### التعديل على اللائحة

#### المادة الرابعة والأربعون:

تُعَدّل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يقوم المسؤول التنفيذي -بناء على اقتراح من مجلس الأمناء- بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب، وإدراجه في جدول أعمال مجلس الأمناء.
- 2- ينظر مجلس الأمناء في المقترح بما يشمل أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة، ويصدر قراره في هذا الشأن.
- 3- بعد موافقة المجلس، يرفع القرار للمركز ولا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.



## الفصل الثاني

### حل الصندوق

#### المادة الخامسة والأربعون:

تكون إجراءات حل الصندوق الاختياري وفقاً للآتي:

- 1- يدرس مجلس الأمناء مقترح حل الصندوق اختياريًا في ضوء الالتزامات التي له والتي عليها وما يقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.
- 2- إذا حال صدر قرار مجلس الأمناء بحل الصندوق اختياريًا؛ فعليه رفع توصية للمؤسس أو المؤسسين بما رآه مُبديًا مبررات ذلك ومسبباته.
- 3- في حالة صدور قرار المؤسس أو المؤسسين بالموافقة على حل الصندوق؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
  - أ- تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- تحديد مدة التصفية.
  - ج- تحديد أتعاب المصفين.
  - د- تحديد الجهات أو الأشخاص الذين تؤول إليهم أموال الصندوق.
  - هـ- ممثل الصندوق الذي يتابع مع المصف إجراءات الحل والتصفية.
  - و- الوضع النظامي للصندوق في الفترة ما بين طه إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- 4- على الصندوق تزويد المركز بصورة قرار المؤسس أو المؤسسين خلال (15) يوما من تاريخ انعقاده.
- 5- على الصندوق مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصف والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 6- على الصندوق إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، وإرفاق تقرير من المصف يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- 7- يجوز أن تؤول ممتلكات الصندوق بعد الحل إلى صندوق، أو جمعية، أو مؤسسة، أو أكثر؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية أو الصناديق العائلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها والمسجلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل ويوافق عليه المركز.

#### المادة السادسة والأربعون:

يجب على منسوبي الصندوق كافة عدم التصرف في أصول الصندوق وأمواله ومستنداته بعد صدور قرار طه، وعليهم التعاون مع المصف في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الصندوق وأمواله ومستنداته إلى المصف بمجرد الطلب.

#### المادة السابعة والأربعون:

- 1- يجب على المصف بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
  - أ- سداد التزامات الصندوق تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
  - ب- إذا تبين للمصف أن ضمن أموال الصندوق الذي تم طه إعانة أجنبية موافق عليها من قبل المركز للصندوق؛ تعين عليه اتباع ما ورد بالاتفاقية أو المنحة من شروط في شأن مآل الأموال، وعليه تضمين ذلك في تقريره.
  - ج- إذا انقضت المدة المحددة للمصف لانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار من المركز بناء على طلب من المصف تمديد المدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصف آخر.
- 2- يجب على من يتولى أعمال التصفية مراعاة ما نصت عليه اللائحة، والالتزام بالآتي:



أ- التقيد بالضوابط الشرعية في التعامل مع الوصايا وأموال الزكاة والأوقاف والوصايا إن وجدت.  
ب- مراعاة الأنظمة ذات العلاقة عند تصفية الأصول.

#### المادة الثامنة والأربعون:

لا يجوز لمجلس أمناء الصندوق الذي صدر قرار من المركز بتعليق نشاطه مؤقتاً أو طه أو دمج في صندوق آخر؛ تصفيته أو التصرف في أمواله أو مستنداته، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة التي كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف، ويشترط في هذه الحالات الحصول على موافقة المركز.

#### المادة التاسعة والأربعون:

تُعَدُّ هذه اللائحة حكمة للصندوق وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد والتعليمات التي يصدرها المركز.

#### المادة الخمسون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من المركز.

صدرت هذه اللائحة بناءً على طلب الكيان من خلال خدمة اعتماد اللائحة رقم الطلب:  
وتُعَدُّ هذه اللائحة حكمة للكيان وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

### المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



يمكن التحقق من المستند بمسح هذا الرمز







## قرار تسجيل صندوق

رقم الصادر: ED01465-1200729400  
تاريخ الإصدار: 1446/01/22 هـ  
رقم الترخيص: 1200729400

قرار

إن نائب الرئيس لقطاع النمو للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً، وبناءً على المادتين (6,3) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء الموقر رقم (61) وتاريخ 1437/2/18هـ، والمصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/2/19هـ.

وبناءً على المواد (57,56,46) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة وبناءً على القواعد التنظيمية للصناديق العائلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/2/2023م) وتاريخ (04/01/2023م).

وبناءً على ما عرضته الإدارة المختصة.

يقرر ما يلي:

أولاً: تسجيل مؤسسة (صندوق عائلة تواصل الأسرة) بمنطقة القصيم ومقرها الرئيس في مدينة بريدة بالسجل الخاص بالمؤسسات الأهلية برقم (1200729400) اعتباراً من تاريخه. ثانياً: على الإدارة المختصة إتمام عمليتي التسجيل والنشر ثالثاً: يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه من تاريخ صدوره.

والله الموفق

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع النمو

عبد المحسن بن تركي التركي



يمكن التحقق من المستند بمسح  
هذا الرمز

