

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



اللائحة الأساسية

لصندوق:

مُرخص برقم: () بتاريخ: / / 14هـ

الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيضا وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها:
النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية للنظام.
المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
المجلس: مجلس إدارة المركز.
القواعد: القواعد التنظيمية للصناديق الأهلية.
قواعد الحوكمة: قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة عن المجلس.
الصندوق: الصندوق الأهلي الذي ينشأ لمدة محددة أو غير محددة ؛ لتحقيق غرض تكافلي أو تعاوني أو اجتماعي بين الأعضاء المشتركين في الصندوق.
اللائحة الأساسية: اللائحة الأساسية للصندوق.
مجلس الأمناء: مجلس أمناء الصندوق.
العضو المشترك: هو كل عضو مشترك في الصندوق من المؤسسين أو غيرهم.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/02/19هـ، والقواعد التنظيمية للصناديق الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/3/2024/11) وتاريخ 1446/06/15هـ الموافق (2024/07/21م)؛ فقد أُسسَ هذا الصندوق من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	العنوان الوطني	رقم التواصل
1				
2				
3				

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون مقر الصندوق الرئيسي في منطقة..... بمدينة.....، ونطاق تقديم خدماته الجغرافي.....

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

يهدف الصندوق -من دون أن يكون من أغراضه الحصول على الربح المادي- إلى تحقيق الأهداف وتقديم الخدمات الآتية إلى أعضائه المشتركين:

- 1-
- 2-
- 3-

المادة السادسة:

- 1- يمارس الصندوق عمله وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة، ويحظر عليه ممارسة أي نشاط يخالف أهدافه المحددة في لائحته إلا بموافقة المركز.
- 2- لا يجوز للصندوق المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أي من خدماته أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية أو الاتفاق معها إلا بموافقة كتابية من المركز، وعلى الصندوق إذا دعت الحاجة لمشاركته في أي من ذلك أن يقدم طلباً إلى المركز يوضح رغبته مع بيان وجه ارتباطه بأنشطته.
- 3- تنحصر الخدمات التي يقدمها الصندوق على أعضائه المشتركين.

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 الإداري أو خارجه إلا بعد موافقة المركز ويكون الغرض منه التعريف بالصندوق، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصح لها بممارستها.

المادة الثامنة:

يكون إنشاء فروع الصندوق وفقاً للآتي:

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

المادة التاسعة:

يتولى إدارة الفرع مدير تنفيذي ومساعد له، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمناء في مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات في النطاق الجغرافي الذي أنشئ فيه.

الباب الثاني: أحكام العضوية

الفصل الأول: شروط العضوية

المادة العاشرة:

يشترط موافقة العضو الراغب في الاشتراك في الصندوق على اللائحة الأساسية، ويلتزم الصندوق ببذل العناية اللازمة لتمكينه من الاطلاع على اللائحة الأساسية والموافقة عليها، وإشعار الأعضاء المشتركين بأي تعديلات تطرأ عليها.

المادة الحادية عشرة:

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

- 1-
- 2-
- 3-

الفصل الثاني: الاشتراكات ومستويات العضوية

المادة الثانية عشرة:

- 1- يحدد المؤسس أو المؤسسون -بحسب الأحوال- عند التأسيس رسوم العضوية، ومستوياتها (إن وجدت). ويجب على مجلس الأمناء استيفاء موافقة أغلبية الأعضاء المشتركين عن إجراء أي تعديل على رسوم العضوية ومستوياتها.
- 2- يدفع العضو المشترك رسوم(سنوية/ شهرية) مقدارها: () ريال.

الفصل الثالث: واجبات العضو المشترك وحقوقه

المادة الثالثة عشرة:

يجب على العضو المشترك الالتزام بالآتي :

1- سداد رسوم العضوية.

2-

3-

المادة الرابعة عشرة:

يتمتع العضو المشترك بالحقوق الآتية:

1- حق العضو المشترك في الاطلاع على اللائحة الأساسية وعلى أي تعديلات تطرأ عليها.

2- حق العضو المشترك في الاطلاع على السياسات والضوابط التي يصدرها الصندوق، وعلى أي تعديلات تطرأ عليها.

3- حق العضو المشترك في الترشح لعضوية مجلس الأمناء.

4- حق العضو المشترك في انتخاب أعضاء مجلس الأمناء -وفقاً للآلية التي يضعها مجلس الأمناء.

5- حق العضو المشترك في الاطلاع على الميزانية العامة والحساب الختامي للصندوق.

6-

7-

الفصل الرابع: حالات إسقاط عضوية العضو المشترك وإنهائها

المادة الخامسة عشرة:

1- يجب على مجلس الأمناء – أو من يُعهد إليه – إصدار قرار مسبب بحق العضو المشترك المسقطة عضويته وذلك في

أي من الحالات الآتية:

أ- التخلف عن سداد رسوم الاشتراك لمدة 180 يوماً من تاريخ انتهاء العضوية.

ب- انتفاء أي من الشروط الواردة في المادة الرابعة عشرة من اللائحة الأساسية.

2- يجب أن يتضمن القرار المستحقات والالتزامات المالية على العضو المشترك المسقطة عضويته إن وجدت.

3- يجب على الصندوق بذل العناية اللازمة لاستيفاء المستحقات والالتزامات المالية على العضو المشترك إن وجدت.

4- يجوز للعضو المشترك الذي صدر بحقه قرار بإسقاط العضوية أن يتظلم إلى الصندوق مقدماً المستندات المؤيدة

لذلك؛ ويجب على مجلس الأمناء الإفادة عن ذلك خطياً في مدة لا تتجاوز 30 يوماً من تاريخه.

الباب الثاني: التنظيم الإداري ومجلس الأمناء

الفصل الأول: التنظيم الإداري

المادة السادسة عشرة:

يتكون الصندوق من الأجهزة الآتية:

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

الفصل الثاني: مجلس الأمناء

المادة السابعة عشرة:

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

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

المادة الثامنة عشرة:

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

أ- أن يكون سعوديًّا.

ب- أن يكون كامل الأهلية.

ج- ألا يكون من العاملين في المركز.

د- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ 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 السابعة عشرة.

المادة التاسعة عشرة:

1- تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء أربع سنوات.

2- تنعقد اجتماعات مجلس الأمناء بصفة دورية بحيث لا يقل عددها عن اجتماعين خلال السنة.

المادة العشرون:

1- يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قراراً مسبباً 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 شرطاً من الشروط الواجب تحققها في عضو مجلس الأمناء.

د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً 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 الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

1- إعداد سياسة خاصة تنظّم عملية الانتخاب واعتمادها وأي تعديلات تطرأ عليها من أغلبية المشتركين.

2- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الصندوق ونجاحها.

3- اعتماد الخطة الاستراتيجية للصندوق والخطة التنفيذية وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.

4- الإشراف على أنشطة الصندوق.

5- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الصندوق.

6- اعتماد الأنظمة وضوابطها، والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

7- اعتماد ضوابط لصرف ما يقدمه الصندوق لتحقيق أهدافه وخدماته.

8- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الصندوق لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد

وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

- 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 إبلاغ 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) يوماً من تاريخ حدوث التغيير.
- 13- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الصندوق للأنظمة 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 واعتماده، 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 وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
- 19- التأكد من تقييد الصندوق بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي 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 الاحكام - 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 المالية لدى مكاتب 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 مزاوله 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 للصندوق 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 الثالثة والعشرون:

- 1- يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن تنفيذ القرارات وعدم مخالفتها للنظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والأنظمة 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 الرابعة والعشرون:

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 على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في الصندوق.
- 5- الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالصندوق وحساباته.
- 6- 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.
- 7- لرئيس مجلس الأمناء أن يفوض كل أو بعض هذه الصلاحيات مع مراعاة الصلاحيات التي تشترط موافقة المركز.

المادة الخامسة 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 المسؤول التنفيذي، 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 وفقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة والقواعد وهذه اللائحة.
- 11- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة السادسة 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- إمساك 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 المسؤول التنفيذي.

المادة السابعة والعشرون:

- يقوم مجلس الأمناء بتفويض من يراه مناسبًا بالإشراف وتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقا 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 تباعًا في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولًا 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 نظامًا 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.

المادة الثامنة والعشرون:

يجوز صرف مكافآت لأعضاء مجلس الأمناء تتناسب مع كفاءاتهم وخبراتهم وحجم الأعمال الموكلة إليهم بعد استيفاء موافقة أغلبية المشتركين.

الفصل الثالث: اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة التاسعة والعشرون:

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

المادة الثلاثون:

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

المادة الحادية والثلاثون:

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

الفصل الرابع: الإدارة التنفيذية - المسؤول التنفيذي

المادة الثانية والثلاثون:

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 الثالثة والثلاثون:

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

المادة الرابعة والثلاثون:

- 1- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذي عضواً 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 الصندوق.
- 2- على المجلس في هذه الحالة بذل العناية اللازمة للتحقق من عدم وجود أي حالات لتعارض المصالح.

المادة الخامسة والثلاثون:

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

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

المادة السادسة والثلاثون:

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

- 1- اقتراح خطط الصندوق وفق مستوياته انطلاقاً 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 التبعية 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 التقييم 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 السابعة والثلاثون:

للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتداب مندوبي الصندوق لإنهاء أعمال خاصة به 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 استقلالهم وفق أحكام نظام العمل ولوائح 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 مندوبي الصندوق.
- 7- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثامنة 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 التاسعة والثلاثون:

تتكون موارد الصندوق المالية مما يلي:

- 1- ما يخصصه له المؤسس أو المؤسسون أو العضو المشترك من أموال أو هبات أو أوقاف أو وصايا أو زكوات.
- 2- الاشتراكات الدورية المقدمة من الأعضاء المشتركين.
- 3- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 4- عائدات استثمار ممتلكات الصندوق الثابتة والمنقولة.
- 5- التبرعات التي يستقبلها الصندوق شريطة الحصول على الترخيص اللازم لذلك من المركز.

المادة الأربعون:

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 الحادية والأربعون:

- 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 يقتزن 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 تُصرف 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 الثانية والأربعون:

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءاً 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 الثالثة والأربعون:

- 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 سعودي الجنسية، وأن يكون التوقيع مشتركاً بين أي من المفوضين.

المادة الرابعة والأربعون:

- 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 الخامسة والأربعون:

- 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 السادسة 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 السابعة 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 وتسجيل البيانات المدونة في الهوية الوطنية للمؤسسين وأعضاء مجلس الأمناء والعاملين فيه والمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونيًا مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية المعتمدة من قبل الجهات المختصة.
- 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 فورًا 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 بـ موارد 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 الثامنة 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 والتزاماته.
- 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 التاسعة والأربعون:

تُعدّل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يقوم المسؤول التنفيذي 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، يُرفع القرار للمركز مصحوباً بما يثبت موافقة أغلبية الأعضاء المشتركين، ولا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

الفصل الثاني: حل الصندوق

المادة الخمسون:

تكون إجراءات حلّ الصندوق الاختياري وفقاً للآتي:

- 1- يدرس مجلس الأمناء مقترح حلّ الصندوق اختياريًا في ضوء الالتزامات التي له والتي عليه وما يقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.
- 2- إذا حال صدر قرار مجلس الأمناء بحلّ الصندوق اختياريًا؛ فعليه رفع توصية للمشاركين بما رآه مُبدئيًا مبررات ذلك ومسبباته.
- 3- في حالة صدور قرار أغلبية المشاركين بالموافقة على حلّ الصندوق؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 - أ- تعيين مصفٍّ 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 المصفي إجراءات الحل والتصفية.
 - و- الوضع النظامي للصندوق في الفترة ما بين حلّه 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 المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 6- على الصندوق إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، وإرفاق تقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.

المادة الحادية والخمسون:

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

المادة الثانية والخمسون:

- 1- يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
 - أ- سداد التزامات الصندوق تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها، وإعادة أموال الأعضاء المشاركين إليهم أو إلى ورثتهم – حسب نسبة مساهمة كل منهم في الصندوق- ما لم تنص هذه اللائحة على غير ذلك.
 - ب- إذا تبين للمصفي أن ضمن أموال الصندوق الذي تم حله 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 للمصفي للانهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار من المركز بناء على طلب من المصفي تمديد مده أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍ آخر.
- 2- يجب على من يتولى أعمال التصفية مراعاة ما نصت عليه اللائحة التنفيذية والقواعد، 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 الثالثة والخمسون:

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

الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الرابعة والخمسون:

- 1- لا يجوز للصندوق المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماته الواقعة في اختصاصه المنصوص عليها في لائحته الأساسية إلا بعد موافقة المركز.
- 2- لا يجوز للصندوق أن يتلقى الأموال من خارج المملكة أو تحويلها إلا بعد موافقة المركز.
- 3- لا يجوز للصندوق ممارسة أي نشاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائحة، إلا بعد موافقة المركز.
- 4- يجب على الصندوق أن يتقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.
- 5- يصدر الصندوق تقريراً سنوياً يتضمن ما يلي:
 - أ. الأحكام التي تعذر تطبيقها في النظام، واللائحة والقواعد واللائحة الأساسية، وأسباب ذلك.
 - ب. أسماء أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان والوظائف القيادية، ووظائفهم الحالية، والسابقة، ومؤهلاتهم، وخبراتهم.
 - ج. عدد اجتماعات مجلس الأمناء التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.
 - د. أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع.
 - هـ. الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الأمناء في تقييم أدائه وأداء اللجان.
 - و. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الأمناء واللجان المنبثقة عنها.

- ز. أي حكم قضائي، أو قرار تنفيذي، أو قرار إداري، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على الصندوق من المركز أو من أي جهة تنظيمية أو قضائية. مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادى وقوعها في المستقبل.
- ح. وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للصندوق وفروعه.
- ط. جدول أو رسم بياني لنتائج أعمال الصندوق في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
- ي. إيضاح لأي فروقات مالية جوهرية في نتائج أعمال الصندوق عن نتائج السنة السابقة.
- ك. معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الأمناء أو الموظفين القياديين فيه أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل. فعلى الصندوق الإفصاح عن ذلك.
- ل. مدى وجود تحفظات على القوائم والتقارير المالية السنوية من قبل مراجع الحسابات وأسبابها، وآليات معالجتها.
- م. أي متطلبات أو إفصاحات أخرى يطلبها المركز.

المادة الخامسة والخمسون:

تُعدّ هذه اللائحة حاكمةً 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 السادسة والخمسون:

يعمل بهذه اللائحة بدءًا من تاريخ اعتمادها من المركز.