



وزارة الرياضة  
Ministry of Sport

# اللائحة الأساسية للأندية الرياضية

٢٠٢٣/١٤٤٤هـ م

## الفصل الأول: أحكام عامة

### المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة- المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضِ السياق

غير ذلك:

المملكة: المملكة العربية السعودية.

الوزارة: وزارة الرياضة.

الوزير: وزير الرياضة.

اللائحة: اللائحة الأساسية للأندية الرياضية.

الفرع/ المكتب: فرع/مكتب الوزارة في المنطقة أو المحافظة.

الاتحاد: هيئة رياضية ذات شخصية اعتبارية، تساعد الدولة على تحقيق أهدافها مادياً.

النادي: كيان رياضي له شخصية اعتبارية مستقلة مُرخص له من الوزارة وعضو في اتحاد رياضي أو أكثر، ويخضع

لإشراف الوزارة ومتابعتها في النواحي الإدارية والمالية.

المنصة الإلكترونية: بوابة رقمية خاضعة لإشراف الوزارة تُعنى بتنظيم إجراءات تسجيل العضويات، والعملية

الانتخابية لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

الأشخاص ذوي الإعاقة: الأشخاص الذين يعانون من قصور أو خلل في القدرات الجسدية أو الذهنية تعوقهم

عن ممارسة بعض الأنشطة التي يقوم بها الفرد السليم.

الصم: الأشخاص الذين يعانون عجزاً أو نقصاً في حاسة السمع مما لا يسمح لهم بالاستجابة الطبيعية للأغراض

التعليمية والاجتماعية والرياضية إلا باستخدام وسائل معينة.

العضو: شخص طبيعي أو اعتباري يدفع اشتراكاً سنوياً إلى النادي مقابل انتسابه فيه.

الجمعية العمومية: الجهاز الأعلى في النادي، وتتكون من الأعضاء الذين يحق لهم حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت.

مجلس الإدارة: الجهاز الإداري للنادي، ويتكون من الأعضاء المنتخبين من قبل الجمعية العمومية.

الرئيس التنفيذي: الشخص المسؤول عن إدارة شؤون النادي اليومية أمام مجلس الإدارة، ويعمل متفرغاً بدوام كامل وفقاً لقواعد العمل المقررة.

أمين المجلس: الشخص المسؤول عن تقديم الدعم الإداري لمجلس الإدارة ومساندة رئيس مجلس الإدارة في تنظيم أعمالها، ولا يمتلك صلاحية التصويت.

الأصول: ما يملك النادي حق منفعه من عقار ومنقول ونقد وحقوق عينية.

اللجنة العامة: لجنة تُشكل بقرار من الوزير، تختص بالإشراف على العملية الانتخابية لجميع الأندية الرياضية، وتنشأ منها لجان فرعية إذا كان لذلك مقتضى.

لجنة الطعون والمخالفات: لجنة تُشكل بقرار من الوزير، تتولى النظر والفصل في الطعون والمخالفات العملية الانتخابية للأندية.

الفترة الانتخابية: المدة التي تبدأ من تاريخ بدء أول مراحل العملية الانتخابية التي تحددها اللجنة العامة، وتنتهي بتسمية رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

الانتخاب: إدلاء الناخب بصوته أ لاختيار إحدى القوائم المرشحة لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

الناخب: عضو الجمعية العمومية الذي يمتلك حق انتخاب إحدى القوائم المرشحة، والمقيد في قائمة الناخبين.

المرشح: عضو الجمعية العمومية الذي يتقدم بطلب الترشح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة.

القائمة المرشحة: قائمة تضم أسماء المرشحين لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

ورقة الانتخاب: نموذج يختار فيه الناخب قائمة من بين القوائم المرشحة لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

الطعن: اعتراض مكتوب يقدم إلى لجنة الطعون والمخالفات.

الأغلبية المطلقة: عدد الأصوات التي تزيد على النصف لمجموع الأصوات الكلي التي يحق لها التصويت أو الحضور.  
الأغلبية العادية: عدد الأصوات التي تزيد على النصف لمجموع الأصوات الحاضرة التي يحق لها التصويت أو الحضور.

العضوية الذهبية: عضوية سنوية يقدمها النادي بناء على طلب مسبق من طالب العضوية مقابل سداده لقيمة لا تقل عن (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال – غير شاملة لضريبة القيمة المضافة – تدفع دفعة واحدة غير متجزئة.

العضوية الفضية: عضوية سنوية يقدمها النادي بناء على طلب مسبق من طالب العضوية مقابل سداده لقيمة لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال – غير شاملة لضريبة القيمة المضافة – تدفع دفعة واحدة غير متجزئة.

العضوية البرونزية: عضوية سنوية يقدمها النادي بناء على طلب مسبق من طالب العضوية مقابل سداده لقيمة لا تقل عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال – غير شاملة لضريبة القيمة المضافة – تدفع دفعة واحدة غير متجزئة.

العضوية الأساسية: عضوية سنوية يقدمها النادي بناء على طلب مسبق من طالب العضوية مقابل سداده لقيمة (١٠٠٠) ألف ريال – غير شاملة لضريبة القيمة المضافة –، وقيمة (٥٠٠) خمسمائة ريال – غير شاملة لضريبة

القيمة المضافة – لأندية الصم وأندية الأشخاص ذوي الإعاقة.

السنة المالية: تبدأ السنة المالية للنادي من بداية شهر يوليو، وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام الذي يليه.

الدليل: دليل إجراءات الاستلام والتسليم للأندية الرياضية.

تعارض المصالح: تعارض مصلحة خاصة مع مصلحة النادي وتؤثر في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته أو البت باتخاذ القرارات أو الإجراءات بموضوعية ونزاهة وحياد، سواء أكان التعارض فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.

## صلة القرابة:

- ١- الدرجة الأولى: الأب، الأم، الابن، البنت.
- ٢- الدرجة الثانية: الأخ، الأخت، الجد، الجدة، وابن الابن، وبنت الابن، ابن البنت، بنت البنت.
- ٣- الدرجة الثالثة: العم، الخال، العممة، الخالة، ابن الأخ، ابنة الأخت.
- الدرجة الرابعة: أبناء بنات العم أو العممة، أبناء بنات الخال أو الخالة.

## المادة الثانية: الأهداف

تهدف اللائحة إلى وضع إطار تنظيمي فعال لحوكمة الأندية، وذلك لتحقيق الآتي:

- ١- تفعيل دور الأعضاء في النادي وتيسير ممارسة حقوقهم.
- ٢- بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما.
- ٣- تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة وتوفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
- ٤- تعزيز مساهمة الأندية الرياضية في المناشط الرياضية المجتمعية.

## المادة الثالثة: نطاق التطبيق:

تُطبق أحكام هذه اللائحة على جميع الأندية - عدا الأندية والكيانات الرياضية التجارية الخاصة التي تُرخص من قبل الوزارة - وتخضع لإشرافها.

## الفصل الثاني: المنصة الإلكترونية

### المادة الرابعة: المنصة الإلكترونية:

- ١- تنشئ الوزارة منصة إلكترونية تعنى بتنظيم إجراءات تسجيل العضويات في النادي، والعملية الانتخابية لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.
- ٢- تحتوي المنصة الإلكترونية على سجل خاص لكل نادي، ويلتزم النادي برفع جميع المعلومات والبيانات والإجراءات الخاصة بالعضويات وتحديثها بشكل دوري.
- ٣- عند حدوث عطل فني في المنصة الإلكترونية، يُمدد الإجراء المتعذر تنفيذه لمدة تماثل مدة التعطل، فإذا استمر العطل لمدة تزيد على (٣) ثلاثة أيام متصلة؛ تعين تنفيذه بشكل (ورقي) تحت إشراف الوزارة، أو من خلال أي وسيلة إلكترونية أخرى معتبرة لدى الوزارة، على أن يتم رفع ما تم عمله من إجراءات إلى المنصة الإلكترونية فور زوال العطل.

## الفصل الثالث: ماهية النادي

### المادة الخامسة: الهيكل التنظيمي للنادي:

يتكون الهيكل التنظيمي للنادي مما يأتي:

- ١- الجمعية العمومية.
- ٢- مجلس الإدارة.
- ٣- الإدارة التنفيذية.

## المادة السادسة: اسم النادي وشعاره:

- ١- يجب على كل نادي أن يتخذ له اسمًا يقيد لدى الوزارة، ويجب أن يراعى عند اختيار اسم النادي الآتي:
  - أ- ألا يتضمن أي ألفاظ أو معاني أو دلالات من شأنها المساس بالنظام العام أو إثارة الفرقة أو النعرات أو بث الكراهية.
  - ب- أن يتكون اسم النادي من ألفاظ، أو من حروف، أو من أرقام عربية، أو معربة، أو غير عربية، أو من واحدة أو أكثر مما ذكر.
  - ج- ألا يتخذ اسمًا يثير اللبس بينه وبين غيره من الأندية أو أي كيان آخر.
  - د- كتابة اسم النادي باللغتين العربية والإنجليزية وتضمينه في شعار النادي.
- ٢- يجب على كل نادي أن يتخذ له شعارًا يقيد لدى الوزارة، ويجب أن يراعى عند اختيار شعار النادي الآتي:
  - أ- أن يكون الشعار مستوفيًا لمتطلبات تسجيله كعلامة تجارية وفقًا لنظام العلامات التجارية ولائحته التنفيذية.
  - ب- ألا يتخذ شعارًا يثير اللبس بينه وبين غيره من الأندية أو أي كيان آخر.
- ٣- إجراءات اعتماد اسم وشعار النادي:
  - أ- يكون اقتراح اسم وشعار النادي من اختصاص مجلس الإدارة، وتختص الجمعية العمومية بالموافقة على الاسم والشعار المقترح.
  - ب- يجب على النادي رفع اسمه وشعاره - الموافق عليه من قبل الجمعية العمومية - إلى الوزارة؛ لاعتماده أو اتخاذ ما تراه مناسباً.
  - ج- يراعى عند تعديل اسم النادي أو تغيير شعاره ما ورد في الفقرتين (١) و(٢) من هذه المادة.
  - د- يجب على النادي استخدام الاسم والشعار المعتمد له في جميع تعاملاته الرسمية ومخاطباته ومراسلاته.

## المادة السابعة: أهداف النادي:

يهدف النادي إلى ممارسة ونشر الرياضة، وتهيئة الوسائل والخدمات اللازمة لتحقيق أهدافه، بما يعود بالنفع على جميع الأعضاء والمجتمع في إطار السياسة العامة للدولة، وللنادي اتخاذ كافة الوسائل الممكنة وفق الإمكانيات المتاحة له لتحقيق أهدافه، وعلى الأخص ما يلي:

- ١- تشجيع جميع فئات المجتمع على ممارسة الرياضات المتنوعة، والمشاركة فيها.
- ٢- المشاركة في نشر الألعاب الرياضية التنافسية، والمشاركة في البرامج الرياضية المجتمعية بما ينعكس إيجاباً على صحة المواطن ومستواه التنافسي.
- ٣- اكتشاف وتنمية المواهب الرياضية.
- ٤- المشاركة في المناسبات الوطنية والاجتماعية.
- ٥- تنظيم وتنفيذ دورات وندوات ونشاطات رياضية بما يساهم في خدمة المجتمع وتطوره ونمائه.
- ٦- تشجيع وتوثيق الصلات والعلاقات مع الأندية الأخرى من خلال تبادل الخبرات، والمشاركة في نشاطاتها العامة.
- ٧- التعاون مع القطاعات الحكومية والخاصة في كل ما من شأنه رفع المستوى الرياضي وتفعيل الأعمال التطوعية والشبابية.

## المادة الثامنة: التزامات النادي الإدارية:

يلتزم النادي بالآتي:

- ١- الالتزام بالأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
- ٢- التقيد بالأحكام الواردة في هذه اللائحة والقرارات والتعاميم المكملة لها.

- ٣- مباشرة أنشطته وأعماله بما لا يخالف الأنظمة المحلية السارية، والتقيّد بتعليمات الجهات الحكومية المختصة، وإنهاء كافة العمليات والإجراءات المطلوبة من قبل تلك الجهات.
- ٤- المشاركة في برامج ونشاطات الاتحادات والهيئات الرياضية الأخرى.
- ٥- المحافظة على أصول النادي بعناية وإتقان، والعمل على كفاءة إنفاقها بما يحقق استدامتها.
- ٦- حضور الجمعيات العمومية للاتحادات والهيئات الرياضية الأخرى المنضم إليها.
- ٧- عدم السعي إلى تحقيق أي غرض غير مشروع، أو التدخل في أي نزاعات دينية، أو الانضمام إلى أي نشاط سياسي، أو عرقي، أو طائفي.
- ٨- التقيد بالتعليمات والقرارات الصادرة عن الوزارة واللجنة الأولمبية والبارالمبية السعودية والاتحادات والهيئات الرياضية المنضم إليها فيما له علاقة بأعمال وشؤون النادي ومنسوبيه.
- ٩- الالتزام بقوانين الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات (وادا)-(WADA)، والتعاون مع اللجنة السعودية للرقابة على المنشطات في سبيل نشر التوعية الصحية في المجال الرياضي.
- ١٠- إعداد لائحة لتنظيم العمل وفقاً للنموذج المعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية واستكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها والعمل بموجبها.
- ١١- الاحتفاظ بجميع المحاضر والمستندات، والتقارير، ومحاضر التحقيقات، ومذكرات القضايا، وتقارير مجلس الإدارة، وتقارير المحاسب القانوني الخارجي المعتمد، والوثائق الأخرى لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات من تاريخ تحريرها، وأن يكون حفظها في مقر النادي، ويمكن أرشفتها إلكترونياً من خلال نظام رقمي آمن.

## المادة التاسعة: واجبات النادي الرياضية:

على النادي أن يعمل بكفاءة واحترافية، وأن يكون مساهمًا في تحقيق مستهدفات القطاع الرياضي، حيث يتوجب عليه ما يلي:

- ١- التسجيل في الألعاب الرياضية بعدد لا يقل عن (٦) ألعاب (٣ ألعاب فردية-٣ جماعية).
- ٢- تنمية القدرات والطاقات الرياضية وصقل المواهب والمهارات.
- ٣- تفعيل المعسكرات والبرامج والأنشطة الرياضية لكافة شرائح المجتمع.
- ٤- تسجيل اللاعبين من كافة الفئات السنوية في الألعاب وفقًا للوائح الصادرة عن الاتحادات الرياضية.
- ٥- العمل على نشر ثقافة التطوع والشراكة المجتمعية في المجالات الرياضية.
- ٦- تشكيل الفرق الرياضية طبقًا للأنظمة واللوائح الصادرة عن الاتحادات الرياضية.
- ٧- وضع برامج تدريبية لمنسوبي النادي والمتطوعين في المجالات الرياضية.
- ٨- اتخاذ ما يلزم لتعزيز النزاهة والشفافية في المجالات الرياضية.

## المادة العاشرة: حماية حقوق الملكية الفكرية:

يجب على النادي حماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة به وتسجيل علاماته التجارية بالطرق النظامية واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لحماية هذه الحقوق من أي تعدي أو سوء استخدام.

## الفصل الرابع: عضوية النادي

### المادة الحادية عشرة: فئات العضوية:

١- تتكون عضوية النادي من الفئات الآتية:

أ- العضوية الذهبية.

ب- العضوية الفضية.

ج- العضوية البرونزية.

د- العضوية الأساسية.

٢- لمجلس الإدارة اقتراح رفع قيمة العضوية عن الحد المنصوص عليه لكل فئة من فئات العضوية - عدا

العضوية الأساسية - على أن يقوم المجلس بالحصول على موافقة الوزارة حيال مقترح رفع القيمة، وللوزارة

إعادة النظر ومراجعة قيمة العضوية بعد سنة من تاريخ الموافقة.

٣- يضاف إلى قيمة العضوية مبلغ ضريبة القيمة المضافة.

٤- يجب أن تتكون الجمعية العمومية للنادي من أعضاء لا يقل عددهم عن ضعف عدد أعضاء مجلس الإدارة.

### المادة الثانية عشرة: شروط العضوية:

يشترط للحصول على عضوية النادي، وسرياتها، ما يلي:

١- ألا يقل عمر المتقدم عن (١٨) ثمانية عشر عامًا، واستثناء من حكم هذه الفقرة، يجوز قبول عضوية من هم

أقل من عمر (١٨) ثمانية عشر عامًا على ألا يعد عضوًا في الجمعية العمومية، ولا يملك حق الحضور فيها

والتصويت على قراراتها.

٢- انتفاء موانع الأهلية القانونية.

٣- أن يتم تقديم طلب الحصول على العضوية وفقاً لإجراءات طلب عضوية النادي المنصوص عليها في المادة (الرابعة عشرة) من اللائحة.

٤- سداد قيمة العضوية في الميعاد المحدد للسداد، ولا يحق له استردادها إلا في حالة رفض الطلب.

٥- ألا يكون المتقدم من منسوبي الوزارة، أو اللجنة الأولمبية والبارالمبية السعودية أو الكيانات الرياضية المنبثقة منها، أو مركز التحكيم الرياضي، أو أي من الاتحادات أو الروابط الرياضية التنافسية، أو أي نادي رياضي آخر.

٦- أن لم يسبق وأن تم إسقاط عضوية المتقدم في النادي - أو أي نادي آخر - ولم تزل أسباب الإسقاط، أو أنه يقضي جزاء المنع من ممارسة العمل الإداري بالنادي أو من الانتساب لعضوية الأندية أو الاتحادات أو الروابط الرياضية التنافسية.

٧- ألا يكون قد صدر بحق المتقدم حكماً قضائياً نهائياً في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد ردّ إليه اعتباره.

### المادة الثالثة عشرة: عضوية الأشخاص الاعتباريين:

١- تطبق شروط عضوية النادي الواردة في المادة (الثانية عشرة) من اللائحة - باستثناء الفقرة رقم (١) منها - على المؤسسات التجارية والشركات، مع مراعاة ما يلي:

أ- حصول الشركة أو المؤسسة على التراخيص والسجلات النظامية اللازمة من الجهات المختصة.

ب- أن تكون صفة الشخصية الاعتبارية النظامية للشركة أو المؤسسة قائمة طوال مدة العضوية.

٢- لا يجوز اعتبار المبالغ التي تدفعها الشركة أو المؤسسة مقابل عقود الرعاية أو الاستثمار في النادي جزءاً من قيمة العضوية.

## المادة الرابعة عشرة: إجراءات طلب عضوية النادي:

- ١- يجب أن يتم تقديم طلب العضوية شخصياً من قبل المتقدم - أو من يمثله نظاماً إن كان شخصاً اعتبارياً - عن طريق المنصة الإلكترونية، على أن يرفق مع الطلب المستندات الآتية:
  - أ- صورة طبق الأصل من الهوية الوطنية، وذلك بالنسبة للمواطن.
  - ب- صورة طبق الأصل من هوية مقيم وذلك بالنسبة لغير السعودي، أو صورة طبق الأصل من جواز السفر ساري الصلاحية لغير السعودي في حال الإقامة خارج المملكة.
  - ج- صورة من السجل التجاري أو الترخيص، وذلك بالنسبة للشخصية الاعتبارية.
  - د- مستند التمثيل النظامي ومستند إثبات الهوية، وذلك بالنسبة لممثل الشخصية الاعتبارية.
  - هـ- صورة شخصية حديثة، وفيما يتعلق بالشخصية الاعتبارية؛ فيتم التزويد بصورة شخصية حديثة لممثل الشخصية الاعتبارية لدى النادي.
  - و- إيصال السداد البنكي لقيمة العضوية حسب ما هو مقرر لكل فئة من فئات العضوية، شريطة أن يكون السداد من خلال المنصة الإلكترونية أو عن طريق حوالة بنكية لحساب النادي من حساب المتقدم البنكي وذلك خلال (٢٤) أربعة وعشرين ساعة من تقديم الطلب، ويجب التحديد في مستند الحوالة أن المقابل المالي المحول هو لقاء قيمة العضوية.
  - ز- العنوان الوطني أو ما يوازيه إن كانت الإقامة خارج المملكة.
- ٢- تقوم الوزارة بالتأكد من خلال المنصة الإلكترونية من عدم قيد طالب العضوية بأي نادٍ آخر، وإخطار النادي بنتيجة ذلك.
- ٣- في حال قبول طلب العضوية، فيتم إخطار المتقدم بتأكيد الانضمام لعضوية النادي - من خلال رسالة نصية أو من خلال البريد الإلكتروني المعتمد، ويوضح الإخطار نوع العضوية والقيمة المدفوعة، على أن تبدأ مدة

العضوية من تاريخ تلقي إشعار قبول العضوية وتنتهي بعد مضي سنة ميلادية واحدة، ما لم يتقدم العضو بطلب التجديد قبل انتهاء مدة العضوية.

٤- في حال رفض طلب العضوية، فيتم إخطار طالب العضوية برفض طلبه - من خلال رسالة نصية أو من خلال البريد الإلكتروني المعتمد - مع بيان أسباب الرفض، وعلى النادي أن يُعيد قيمة العضوية المدفوعة بالتزامن مع تاريخ إخطاره برفض الطلب، ولمن رُفض طلبه؛ له أن يتقدم إلى الوزارة خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ إخطاره برفض الطلب، وللوزارة اتخاذ ما تراه مناسباً حيال هذا الطلب.

٥- إذا كان طلب العضوية مقدماً خلال فتح باب الترشح؛ فيقدم التظلم حينها إلى لجنة الطعون والمخالفات.

٦- وفي جميع الأحوال؛ يجوز التقدم بطلب عضوية جديد في حال زوال أسباب الرفض.

### المادة الخامسة عشرة: واجبات وحقوق الأعضاء:

١- يلتزم عضو النادي بالواجبات الآتية:

أ- العمل على تحقيق أهداف النادي والتزاماته، وتجنب كل ما يضر بكيانه، أو ما يسيء إلى سمعته، أو يتعارض مع مصالحه.

ب- الالتزام بأنظمة النادي، ولوائحه الداخلية، وقرارات الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، وما تصدره الوزارة من لوائح أو قرارات أو تعليمات.

ج- الالتزام بأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

د- المحافظة على أصول النادي وملاعبه، وتحمل المسؤولية القانونية عن أي خلل أو إتلاف كلي أو جزئي.

هـ- الالتزام بمبادئ النظام العام والآداب العامة، وتجنب إثارة النزاعات أو تأليب الرأي العام أو إثارة الفرقة أو النعرات أو بث الكراهية.

و- المبادرة إلى تحديث بيانات العضوية في حالة طرأ أي تعديل عليها.

٢- يتمتع العضو بالحقوق الآتية:

- أ- حق الترشح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة.
  - ب- حق الحضور والتصويت والمشاركة في الجمعية العمومية.
  - ج- دخول النادي في المواعيد المتاحة من قبل النادي.
  - د- المشاركة في أنشطة النادي وبرامجه.
  - هـ- الاطلاع على قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
- ٣- لا يجوز للعضو الذي يقل عمره عن (١٨) ثمانية عشر عامًا أن يتمتع بالحقوق الواردة في الفقرات (أ/٢) و(ب/٢) من هذه المادة.
- ٤- مع مراعاة ما تضمنته الفقرة (٣) من هذه المادة؛ لا يجوز عدم دعوة العضو لحضور الجمعيات العمومية، أو منعه من التصويت فيها، أو حرمانه أو تعديل أي من حقوقه الأساسية التي يستمدّها بصفته عضوًا.

### المادة السادسة عشرة: مزايا عضوية النادي:

على مجلس الإدارة استحداث لائحة للعضويات تحتوي على سبيل المثال لا الحصر: (المزايا - مبالغ العضويات)، وإشعار الوزارة والجمعية العمومية.

### المادة السابعة عشرة: تجاوزات الأعضاء وإجراءات النظر فيها والجزاءات:

١- التجاوزات وإجراءات التحقيق:

- أ- إذا قامت دلائل للنادي على ارتكاب العضو فعلاً مخالفاً لأحكام اللائحة أو اللوائح الداخلية للنادي، أو شكّل مساساً بسمعة النادي، أو إضراراً بمرافق النادي وأصوله أو بمتعلقات الأعضاء، أو إساءة، أو تجريحاً، أو طعنًا، أو إهانة، أو تحريضاً بشكل شفهي، أو مكتوب، أو باستخدام أي وسيلة إعلامية - بما

يشمل شبكات التواصل الاجتماعي -، أو أخل بالتزاماته كعضو؛ فيقوم الرئيس التنفيذي - أو من يفوضه

من منسوبي النادي - خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ اكتشافها باتخاذ الإجراءات الآتية:

(١) إشعار العضو بالفعل المخالف المنسوب إليه عبر العناوين الموضحة في نموذج عضويته، وطلب

مثوله للتحقيق وسماع أقواله في الموعد المحدد في الإشعار المرسل إليه، شريطة ألا تقل المدة بين

تاريخ الإشعار وبين التاريخ المحدد لسماع الأقوال عن (٥) خمسة أيام.

(٢) في حال رفض العضو لطلب التحقيق، أو عدم مثوله في الموعد المحدد بناءً على الإشعار المرسل إليه؛

فيجوز المضي في نظر الفعل المخالف، ويعد العضو بمثابة من تخلى عن حقه في الدفاع ما لم يقدم

العضو عذرًا يقبله الرئيس التنفيذي.

(٣) كتابة محضر يُدون فيه الوقائع والحيثيات والتوصيات مشتملة على الأسانيد النظامية المستند إليها.

ب- للرئيس التنفيذي - أثناء العمل بإجراءات التحقيق - تعليق عضوية العضو المحال للتحقيق، وإشعار

العضو المحال للتحقيق بهذا الإجراء، ويترتب على ذلك وقف حقوق ومزايا العضوية الى حين الانتهاء من

التحقيق والبت فيه .

ج- في حال عدم ثبوت المخالفة؛ فيقوم الرئيس التنفيذي بحفظ إجراء التحقيق، وإبلاغ العضو بإجراء

الحفظ عبر العناوين الموضحة في نموذج عضويته، ورفع قرار تعليق العضوية - إن وجد - وإعادة ضم

المدة المعلقة إلى المدة المتبقية من العضوية.

د- على الرئيس التنفيذي في حال ثبوت المخالفة؛ الرفع إلى مجلس الإدارة بنتيجة التحقيق والتوصية بإيقاع

أي من الجزاءات الواردة في الفقرة (٢) من هذه المادة.

ه- في جميع الأحوال؛ لا يجوز للنادي توقيع الجزاء على العضو بعد مضي (٣٠) ثلاثين يومًا من تاريخ

اكتشاف المخالفة.

٢- الجزاءات:

لمجلس الإدارة أن يوقع على العضو المخالف واحدة - أو أكثر - من الجزاءات الآتية:

أ- الإنذار.

ب- الحرمان من حقوق أو مزايا العضوية أو بعضها لمدة محددة لا تتجاوز مدة انتهاء العضوية.

ج- إسقاط العضوية والمنع لمدة محددة من الانتساب للنادي على ألا تتجاوز - في أي حال من الأحوال - عن

(٢) سنتين من تاريخ الإسقاط، مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة (الثامنة عشرة) من اللائحة.

### المادة الثامنة عشرة: إسقاط العضوية:

١- يختص مجلس الإدارة بإصدار قرار إسقاط العضوية في أي من الحالات التالية:

أ- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادتين (الثانية عشرة) و (الثالثة عشرة).

ب- مخالفته للواجبات المنصوص عليها في المادة (الخامسة عشرة)، أو ثبوت ارتكابه لأي من المخالفات

المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (السابعة عشرة).

ج- إذا تضمن طلب العضوية بيانات أو معلومات غير صحيحة تم تقديمها على سبيل الغش أو الخداع أو

التضليل.

٢- يُعرض قرار مجلس الإدارة على الجمعية العمومية في أول اجتماع لها، وتعتبر مدة العضوية مُعلقة من تاريخ

صدور قرار مجلس الإدارة الى حين موعد عقد الجمعية العمومية للبت فيه، وذلك وفقاً لما يلي:

أ- في حال مصادقة الجمعية العمومية على قرار الإسقاط؛ فتعتبر العضوية مُسقطه من تاريخ صدور

قرار الإسقاط من مجلس الإدارة، ولا يحق للعضو المسقط عضويته أن يتقدم بطلب الحصول على

عضوية النادي إلا بعد زوال أسباب الإسقاط، وبناءً على قرارٍ من الجمعية العمومية.

- ب- في حال عدم مصادقة الجمعية العمومية على قرار الإسقاط؛ فتعاد مدة العضوية المُعلقة لرصيد عضوية العضو اعتبارًا من تاريخ صدور قرار الجمعية العمومية بعدم المصادقة على قرار الإسقاط.
- ٣- على مجلس الإدارة إبلاغ العضو بقرار الجمعية العمومية بشأن المصادقة على قرار إسقاط العضوية من عدمه خلال (٢٤) أربعة وعشرين ساعة من صدور قرار الجمعية.
- ٤- يجوز لمن صدر بحقه قرار إسقاط العضوية؛ التظلم أمام الوزارة خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ تبليغه بصدور قرار الجمعية العمومية، على أن يرفق مع التظلم نسخة من التبليغ وأسباب التظلم، وللوزارة اتخاذ ما تراه مناسبًا حيال هذا التظلم.

### المادة التاسعة عشرة: انتهاء العضوية:

- ١- تنتهي العضوية متى توافرت إحدى الحالات التالية:
- أ- تقديم طلب مكتوب بإنهاء العضوية، ويعتبر الطلب مقبول - تلقائيًا - بمضي (٥) خمسة أيام من تاريخ تقديمه إلى النادي ما لم يقوم العضو بسحبه أو العدول عنه قبل مضي المدة بموجب إشعار مكتوب.
- ب- الوفاة أو زوال الشخصية الاعتبارية للكيان.
- ج- انتهاء مدتها دون تجديدها.
- ٢- لا يحق لمن انتهت عضويته - أو لورثته - التقدم بطلب استرداد المتبقي من قيمة العضوية.
- ٣- يجوز لمن انتهت عضويته التقدم بطلب عضوية جديد لدى النادي، أو لدى أي نادٍ آخر.

## الفصل الخامس: الجمعية العمومية

### المادة العشرون: اختصاصات الجمعية العمومية:

تختص الجمعية العمومية بالآتي:

- ١- مناقشة مجلس الإدارة عن أدائه.
- ٢- انتخاب وتزكية القائمة الفائزة لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.
- ٣- المصادقة على تعيين محاسب قانوني خارجي معتمد.
- ٤- تقديم الاقتراحات إلى مجلس الإدارة.
- ٥- البت في قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بإسقاط العضوية.

### المادة الحادية والعشرون: احتساب القوة التصويتية:

- ١- لغرض احتساب القوة التصويتية في حضور الاجتماعات والتصويت؛ تكون قيمة الصوت الواحد بـ (١٠٠٠) ألف ريال يدفعه للنادي، وبـ (٥٠٠) خمسمائة ريال في أندية الصم والأشخاص ذوي الإعاقة، شريطة أن يقدم العضو خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ سداد القيمة طلباً للنادي باحتساب أصوات له مقابل القيمة المدفوعة.

- ٢- تكون مدة سريان الصوت (١٢) اثني عشر شهراً اعتباراً من تاريخ طلب احتساب الصوت.

### المادة الثانية والعشرون: انعقاد الجمعية العمومية للنادي:

تعقد الجمعية العمومية ثلاث أنواع من الاجتماعات، وهي:

- ١- اجتماع عادي (الجمعية العمومية العادية):

أ- تعقد الجمعية العمومية اجتماعها العادي في نهاية كل سنة مالية، وبحد أقصى؛ خلال (٣) ثلاثة أشهر بعد نهاية السنة المالية للنادي.

ب- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (١/أ) من هذه المادة؛ يقوم رئيس مجلس الإدارة بتحديد موعد انعقاد الجمعية العمومية وإشعار (مكتب / فرع) الوزارة بذلك، ومن ثم توجيه الدعوة إلى الأعضاء لحضور الجمعية العمومية عبر عناوين الأعضاء قبل (١٥) خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد انعقادها.

ج- يجب أن يشمل جدول أعمال الجمعية العمومية البنود الإلزامية التالية:

- (١) إعلان عقد الجمعية العمومية وتشكيله.
- (٢) عرض ومناقشة بنود جدول الأعمال.
- (٣) خطاب مجلس الإدارة.
- (٤) تقرير رئيس مجلس الإدارة (يشمل الأنشطة التي أقيمت منذ الاجتماع السابق).
- (٥) عرض بيان بقائمة المركز المالي وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية للنادي الصادرة من المحاسب القانوني الخارجي، بالإضافة إلى عرض الرأي الخاص بالمحاسب القانوني الخارجي كاملاً.
- (٦) اقتراح تعيين المحاسب القانوني الخارجي للموسم القادم.
- (٧) مناقشة المقترحات التي يقدمها الأعضاء أثناء الاجتماع، وذلك بعد موافقة الجمعية على مناقشتها من خلال التصويت عليها والإعلان عن نتائج التصويت خلال الاجتماع.
- (٨) صياغة البيان الإعلامي الذي سيتم نشره عبر حساب النادي الرسمي من خلال شبكات التواصل الاجتماعي بعد انعقاد الجمعية العمومية، على أن يتضمن:

(أ) أهم الأعمال والأنشطة التي تم تحقيقها خلال الموسم الرياضي السابق.

ب) التقرير المالي، والذي يتضمن إجمالي الإيرادات والمصروفات وصافي العجز أو الفائض خلال العام وأن تكون على أساس الاستحقاق.

ج) التقرير الرياضي للنادي، والذي يتضمن إجمالي عدد الألعاب المسجلة، وعدد البطولات المحققة خلال الموسم، وعدد اللاعبين الرياضيين، وعدد الموظفين العاملين بالنادي واستعراض الهيكل التنظيمي للنادي.

د) بيان بالالتزامات القائمة على النادي حتى نهاية السنة المالية.

د- لا يُسمح للجمعية العمومية باتخاذ أي قرار بشأن أي موضوع غير مدرج بجدول الأعمال، إلا إذا وافق على إدراج هذا الموضوع عدد من الأعضاء ممن لهم قوة تصويتية تعادل ربع إجمالي عدد الأصوات الكلي للأعضاء.

هـ- تُدوّن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في سجل خاص يوقع عليه رئيس الاجتماع، والأعضاء الحاضرين، على أن تُزود الوزارة بنسخة من محضر الاجتماع الموقع خلال يومي عمل التالية للاجتماع عبر البريد الإلكتروني المعتمد، أو أي وسيلة تقررها، مع احتفاظ مجلس الإدارة بأصل المحضر.

٢- اجتماع غير عادي (الجمعية العمومية غير العادية):

أ- يجوز لرئيس مجلس الإدارة - بناءً على طلب من المجلس أو بإرادته المنفردة - الدعوة إلى عقد اجتماع غير عادي للجمعية العمومية في أي وقت.

ب- يقوم رئيس مجلس الإدارة بالدعوة إلى عقد الاجتماع إذا طُلب ذلك خطياً من قبل عددٍ من أعضاء الجمعية العمومية تتجاوز القوة التصويتية لهم ما نسبته (٢٥%) من إجمالي عدد الأصوات الكلي، - ولا يدخل ضمن احتساب القوة التصويتية في صحة الانعقاد أو التصويت، عدد الأصوات التي يحوزها أعضاء مجلس الإدارة -، على أن يُبين في الطلب بنود جدول الأعمال، ويعقد الاجتماع خلال (١٥) خمسة

عشر يومًا من تاريخ استلام الطلب. وفي حال عدم دعوة رئيس مجلس الإدارة إلى انعقادِه؛ فيحقُّ للأعضاء الذين طالبوا بعقدِه؛ إخطار الوزارة بعدم استجابة رئيس مجلس الإدارة لطلب عقد الجمعية العمومية غير العادية.

ج- يجب إشعار الأعضاء بمكان عقد الاجتماع، وتاريخه، وجدول أعماله، وذلك قبل (٧) سبعة أيام من التاريخ المحدد للاجتماع.

د- عند الدعوة إلى عقد اجتماع غير عادي بمبادرة من مجلس الإدارة أو بإرادة رئيس المجلس؛ فيجب على مجلس الإدارة أو رئيس المجلس - بحسب الحال - إعداد جدول الأعمال، وعند الدعوة إلى انعقادها بطلب من أعضاء الجمعية العمومية؛ فيجب أن يحتوي جدول الأعمال على الموضوعات التي طالب بها الأعضاء طالبي الاجتماع.

هـ- لا يُسمح بتعديل جدول أعمال الاجتماع غير العادي.

٣- اجتماع انتخابي (الجمعية العمومية الانتخابية):

أ- ينعقد الاجتماع الانتخابي بهدف انتخاب مجلس إدارة جديد.

ب- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع انتخابي بنفس الأحكام والإجراءات المتبعة في عقد الاجتماع العادي وفي جميع الأحوال؛ يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة، وفي حال غيابه؛ يرأس الاجتماع نائب رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضائه، وفي حال غيابهم؛ يرأس الاجتماع الرئيس التنفيذي.

٤- استثناءً من أحكام الفقرة (٢) من هذه المادة؛ للوزارة أن توجّه النادي بعقد اجتماع غير عادي للجمعية العمومية، متى ما اقتضت الضرورة ذلك، على أن ترسل الدعوة قبل (٥) خمسة أيام من تاريخ انعقادها على أقل تقدير، وفي هذه الحالة يُعدّ الاجتماع والقرارات صحيحة متى تحققت الغاية التي عُقدت الجمعية من

أجلها وفقاً لتقدير الوزارة، على أن يعد مجلس الإدارة جدول الأعمال مشتملاً على الموضوعات التي وجهت بها الوزارة بمناقشتها والبت فيها.

### المادة الثالثة والعشرون: النصاب القانوني لانعقاد الجمعية العمومية:

- ١- يكون حضور اجتماعات الجمعية العمومية للأعضاء السارية عضويتهم وقت انعقاد الجمعية.
- ٢- باستثناء ما يتعلق بالاجتماع الانتخابي؛ لا يدخل ضمن احتساب النصاب القانوني لعقد الاجتماع العادي والاجتماع غير العادي الأصوات التي يحوزها أعضاء مجلس الإدارة، ويكون لأعضاء مجلس الإدارة حضور هذه الاجتماعات دون أن يكون لهم حق التصويت فيها.
- ٣- يكون انعقاد الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره الأغلبية المطلقة سواءً كان انعقاد الجمعية العمومية حضورياً أو عبر الوسائل الإلكترونية.
- ٤- إذا لم يتحقق النصاب القانوني في الاجتماع الأول وفقاً لأحكام الفقرة (٣) من هذه المادة؛ فتتم الدعوة لعقد اجتماع آخر خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين، ويعد حينها الاجتماع صحيحاً إذا حضره عدد من الأعضاء تتجاوز القوة التصويتية لهم ما نسبته (٢٥%) من إجمالي عدد الأصوات الكلي، وإذا لم يتحقق ذلك؛ فتقوم الوزارة باتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة.
- ٥- إذا بدأ الاجتماع صحيحاً وفقاً لأحكام الفقرتين (٣) و (٤) من هذه المادة؛ فلا يؤثر في صحة إصدار القرارات التي تصدرها الجمعية العمومية؛ انسحاب أي عددٍ من الأعضاء أثناء عقد الاجتماع.

## المادة الرابعة والعشرون: قرارات الجمعية العمومية:

- ١- باستثناء ما يتعلق بالاجتماع الانتخابي؛ لا يدخل ضمن احتساب النصاب القانوني لاحتساب القوة التصويتية في الاجتماع العادي والاجتماع غير العادي الأصوات التي يحوزها أعضاء مجلس الإدارة، ويكون لأعضاء مجلس الإدارة حضور هذه الاجتماعات دون أن يكون لهم حق التصويت فيها.
- ٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية إذا وافق عليها الأغلبية العادية.
- ٣- يتم التصويت عبر الآلية المعتمدة، وفي حال عدم اعتماد آلية للتصويت؛ يتم التصويت عن طريق مناداة الحضور بأسمائهم على أن يتم تثبيت ذلك في محضر الاجتماع.
- ٤- لا يجوز لعضو الجمعية العمومية حضور أو مناقشة بنود الاجتماعات التي يكون له مصلحة شخصية فيها، ولا يجوز له التصويت على قراراتها.

## الفصل السادس: مجلس الإدارة

### المادة الخامسة والعشرون: تكوين مجلس الإدارة:

١- يتكون مجلس الإدارة من أعضاء لا يقل عددهم عن (٥) ولا يزيد على (٩) تسعة وذلك لشغل المناصب التالية:

أ- رئيس مجلس الإدارة.

ب- نائب رئيس مجلس الإدارة؛ وتتم تسميته بعد اسم رئيس القائمة المرشحة.

ج- أعضاء مجلس الإدارة.

٢- يجب أن يشتمل مجلس الإدارة على أعضاء لا يقل عددهم عن (٣) ثلاثة يحملون درجة البكالوريوس – كحد

أدنى – صادرة من إحدى الجامعات أو الكليات السعودية أو معادلة ومصادق عليها من وزارة التعليم إذا كانت

من خارج المملكة، وذلك في المجالات والتخصصات التالية:

أ- المجال القانوني: التخصصات: (القانون – الأنظمة – الحقوق – الشريعة).

ب- المجال الإداري: التخصصات: (الإدارة العامة – إدارة الأعمال – الموارد البشرية – التسويق – الإدارة

الرياضية).

ج- المجال المالي: التخصصات: (المالية – المحاسبة – الاستثمار – الاقتصاد).

٣- لا يخل تصنيف التخصصات الوارد في الفقرة (٢) من هذه المادة بالتخصصات الفرعية أو الدقيقة الأخرى

التي تندرج تحت المجالات الأكاديمية؛ بناءً على ما تصنفه الجهات المختصة.

٤- مع مراعاة أحكام الفقرة (٢) من هذه المادة؛ يجب ألا يقل المؤهل التعليمي لبقية أعضاء مجلس الإدارة – على

أقل تقدير – عن مؤهل الثانوية العامة.

٥- يجب ألا تجمع بين أي من أعضاء مجلس الإدارة صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.

٦- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في النادي.

٧- يجب أن يضم مجلس إدارة أندية الأشخاص ذوي الإعاقة وأندية الصم عضوًا واحدًا - على الأقل - من الأشخاص ذوي الإعاقة، وإذا لم يتوفر هذا الشرط في واحدة من القوائم المرشحة أو القائمة المرشحة الوحيدة؛ فيعتبر هذا الشرط حينها غير لازم.

٨- يجوز لمجلس الإدارة إعادة توزيع المناصب بين أعضائه - عدا منصب رئيس مجلس الإدارة - متى ما اقتضت الضرورة، وذلك بعد موافقة الأغلبية العادية على إعادة توزيع المناصب، ومن ثم رفع مقترح التوزيع الجديد إلى الوزارة، وفي حال موافقة الوزارة على المقترح؛ يتم إصدار قرار من مجلس الإدارة بإعادة توزيع المناصب بين أعضائه.

٩- للرئيس التنفيذي - بعد موافقة مجلس الإدارة - حضور اجتماعات مجلس الإدارة، دون أن يكون له الحق في التصويت على قرارات المجلس، كما لا يحق له حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا كان يناقش موضوعًا له مصلحة خاصة فيه بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

١٠- يكون لمجلس الإدارة أمينًا يتولى تنظيم أعماله، ويحدد المجلس مهامه وواجباته.

١١- يجب على مجلس الإدارة قبل نهاية دورته بـ (٣٠) ثلاثين يومًا؛ إتمام جميع إجراءات الاستلام والتسليم قبل فتح باب الترشح، وفقاً لما ورد في الدليل والضوابط التي تضعها الوزارة.

١٢- لا يؤثر تغير تصنيف النادي - وفقاً لتصنيف الإداري المشار إليه في الفقرة (١) من المادة (الخامسة والتسعون) - على صحة تشكيل مجلس الإدارة طالما كان تشكيله متوافقاً مع أحكام اللائحة.

### المادة السادسة والعشرون: مدة مجلس الإدارة:

تكون مدة دورة مجلس الإدارة (٤) أربع سنوات تبدأ من تاريخ تشكيله.

## المادة السابعة والعشرون: شروط الترشح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة:

١- يشترط أن تتوافر الشروط التالية في المرشح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة:

أ- أن يكون شخصًا طبيعيًا وعضوًا في النادي.

ب- أن يكون رئيس القائمة المرشحة سعودي الجنسية.

ج- دون الإخلال بأحكام الفقرة (٢) من المادة (الخامسة والعشرون) من اللائحة؛ يجب أن يكون رئيس القائمة

المرشحة حاصلًا على مؤهل تعليمي لا يقل عن درجة البكالوريوس، وألا يقل المؤهل التعليمي لأعضاء

مجلس الإدارة عن الثانوية العامة.

د- ألا يرتبط بالمرشح صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بأي مرشح آخر في ذات القائمة، وإذا تبين خلاف ذلك؛

يستبعد المرشح الذي ورد اسمه تاليًا في القائمة المرشحة وفقًا لتسلسل القيد فيها.

هـ- أن يكون لدى رئيس القائمة المرشحة خبرة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات في مهنة أو مجال ذو صلة بمؤهله

التعليمي.

و- أن يتمتع بالمهارات المهنية، والشخصية المناسبة.

ز- أن يكون لديه القدرة على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.

ح- ألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهماته واختصاصاته.

ط- ألا يقل عمره عن (٢٥) خمسة وعشرين عامًا، وألا يزيد على (٦٥) خمسة وستون عامًا.

ي- أن يمتلك المرشح خبرة في المناصب التنفيذية والقيادية، كأن يكون رئيسًا لمجلس إدارة أو رئيسًا تنفيذيًا أو

عضوًا منتدبًا على أن يقدم ما يثبت ذلك بموجب مشهد صادر عن مرجعه ومصادق عليه من قبل الجهة

الرسمية المختصة، وتكون سنوات الخبرة المطلوبة مرتبطةً بالتصنيف الإداري للنادي المشار إليه في

الفقرة (١) من المادة (الخامسة والتسعون)، وذلك وفقًا للآتي:

(١) أندية فئة (أ) و (ب): لا تقل سنوات الخبرة عن (٣) ثلاث سنوات.

٢) أندية فئة (ج) و (د): لا تقل سنوات الخبرة عن سنتان.

٣) أندية فئة (هـ) و (و): لا تقل سنوات الخبرة عن سنة واحدة.

ك- سداد مبلغ العضوية الأساسية – على الأقل – (٤) أربع سنوات قادمة تغطي دورة مجلس الإدارة.

ل- توقيع إقرار خطي بتحمل المسؤولية القانونية عن قراراته وتصرفاته خلال دورة مجلس الإدارة.

م- ألا يكون مرشحاً لدورة انتخابية ثالثة بعد قضائه دورتين انتخابيتين متتاليتين.

ن- إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.

س- ألا يكون المرشح مقيداً في قائمة مرشحة أخرى.

٢- على رئيس القائمة المرشحة التقدم بالطلب خلال فترة الترشح ووفق الآلية التي تعلنها اللجنة العامة.

٣- في حال لم يتوفر لدى رئيس القائمة المرشحة الشرطان الواردان في الفقرتين (١/ج) و (١/م) من هذه المادة،

أو أحدهما؛ فيجوز قبول القائمة شريطة توفر الآتي:

أ- ألا تكون هناك قائمة أخرى مرشحة ومستوفية لشروط الترشح.

ب- أن يكون رئيس القائمة المرشحة مقيداً في النادي كعضو ذهبي.

ج- ألا يقل المؤهل التعليمي لرئيس القائمة المرشحة عن الثانوية العامة.

## المادة الثامنة والعشرون: المسؤولية القانونية لمجلس الإدارة والرئيس التنفيذي:

١- دون الإخلال بالحماية المقررة لعضو مجلس الإدارة الذي أبدى اعتراضه كتابياً على القرارات التي ترتبت عليها قيام المسؤولية التضامنية أو لم يوقع على المحضر المتخذ في شأن ذلك؛ يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين مسؤولية تضامنية عن الوفاء بجميع الالتزامات المالية المترتبة على أنشطة النادي، بما في ذلك تسوية الحقوق، والالتزامات المترتبة على مخالفته أحكام اللائحة، أو القرارات، أو التعليمات الصادرة من الوزارة، أو تجاوزه الموازنة المالية السنوية، وما يلحق بها من اعتمادات إضافية، خلال فترة توليه إدارة النادي، وذلك مع عدم الإخلال بالمسؤولية التضامنية للمجالس المنتهية دورتها عن تسوية أي التزامات، أو مديونيات خلال فترة عملها عن الأعمال المشار إليها في هذه المادة.

٢- دون الإخلال بالمسؤولية التضامنية الوارد ذكرها في الفقرة رقم (١) من هذه المادة، يكون كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، وكذلك الرئيس التنفيذي مسؤولاً مسؤولية شخصية عن القرارات التي أصدرها، أو التصرفات التي قام بها إذا كان من شأنها الإضرار بمصالح النادي أو أمواله ونحوهما، ومنها - على سبيل المثال:-

أ- توقيع عقود، أو محررات، أو مخالفات أو تسويات تفوق الموازنة المالية السنوية.

ب- التنازل عن حقوق مستحقة حالة أو مستقبلية للنادي.

ج- عدم المطالبة بحقوق النادي المستحقة، أو عدم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لاستحصال الحقوق.

## المادة التاسعة والعشرون: اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة:

١- يتمتع مجلس الإدارة بالاختصاصات والصلاحيات الآتية:

- أ- الإدارة والإشراف على شؤون النادي الإدارية، والمالية، والرياضية، والفنية.
- ب- إقرار السياسة العامة للنادي.

- ج- اعتماد اللوائح الداخلية للنادي ومصفوفة الصلاحيات وتعديلها.
- د- الموافقة على توقيع عقود الرعاية والاستثمار وما في حكمهما.
- هـ- اعتماد الموازنة التقديرية للنادي للسنة المالية المقبلة ورفع نسخة للوزارة للتصديق عليها.
- و- اعتماد الخطط السنوية الكفيلة بتحقيق أهداف النادي.
- ز- ترشيح ثلاث مكاتب محاسبية قانونية خارجية معتمدة، وعرضها على الجمعية العمومية لاختيار أحدها.
- ح- اعتماد التقرير الفني والمالي والإداري السنوي للنادي.
- ط- تعيين الرئيس التنفيذي للنادي وإعفاؤه، ومتابعة أعماله في تنفيذ قرارات مجلس الإدارة أو قرارات الجمعية العمومية.
- ي- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والمعاونة على أن يحدد في قرار تشكيل كل لجنة رئيسها وأعضائها وأمينها واختصاصاتها، ويقوم مجلس الإدارة بدراسة القرارات الصادرة عنها.
- ك- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية.
- ل- مناقشة تقرير الرئيس التنفيذي، واتخاذ القرارات اللازمة.
- م- مناقشة تقرير المدير المالي، والحساب الختامي، ومشروع الميزانية، واتخاذ القرارات اللازمة بشأن ما جاء فيها.
- ن- طلب عقد اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.
- س- الانتساب للاتحادات، ومتابعة الاشتراك في نشاطاتها، والالتزام بها.
- ع- دراسة اقتراحات الأعضاء، واتخاذ القرارات المناسبة حيالها.
- ف- دراسة تقرير المحاسب القانوني الخارجي؛ تمهيداً لعرضه على الجمعية العمومية.

ص- إقرار سياسة الصرف ورفعها إلى الوزارة للاعتماد، على أن تراعي الأحكام المالية الواردة في اللائحة ولائحة لجنة الكفاءة المالية.

ق- صرف عهدة مستديمة للرئيس التنفيذي للصرف منها على الأمور المستعجلة على أن يتم الصرف منها وفقاً لسياسة الصرف، ويتم سدادها بعد شهر من نفاذ مبلغ العهدة.

ر- الموافقة على قبول الهبات والتبرعات وفقاً للأحكام الموضحة في اللائحة.

ش- الموافقة على استحداث أكاديمية للنادي بعد موافقة الوزارة ووفقاً للإجراءات النظامية.

ت- إصدار القرارات المتعلقة باستئجار العقارات لمنفعة النادي بعد التحقق من عدالة الأسعار، واستيفاء الاشتراطات الفنية اللازمة.

ث- اقتراح اسم وشعار النادي وعرضه على الجمعية العمومية للموافقة على الاسم والشعار المقترح، ورفعها للوزارة لاعتماده.

خ- اعتماد البيان المالي والإداري والرياضي النهائي بعد انتهاء دورة مجلس الإدارة، ورفعها إلى الوزارة.

ذ- التوقيع على محاضر الاستلام والتسليم بين مجلس الإدارة الحالي والجديد سواء في حال انتهاء مدة مجلس الإدارة أو الاستقالة أو الحل.

ض- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية وتطبيقها بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

ظ- اتخاذ ما يلزم حيال تنفيذ قرارات وتعليمات الوزارة المتعلقة بالمشاركة في مناشطها.

غ- إيقاع الجزاءات وفقاً لأحكام اللائحة.

٢- للمجلس تفويض رئيسه - أو من يراه من أعضائه - بعض الاختصاصات الواردة في هذه المادة، أو نقل بعض اختصاصات الرئيس التنفيذي إلى رئيسه بموجب قرار يصدر منه.

### المادة الثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة:

- ١- يتولى رئيس مجلس الإدارة رئاسة اجتماعاته، وفي حال غيابه يرأس الاجتماع نائبه.
- ٢- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته كل شهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ولا تجوز الإنابة، أو الوكالة في اجتماعاته.
- ٣- يوجه أمين المجلس الدعوة للأعضاء بأي وسيلةٍ معتبرةٍ نظامًا بناءً على موافقة رئيس مجلس الإدارة قبل أسبوعٍ واحدٍ على الأقل من موعد الاجتماع ما لم يتم الاتفاق بالإجماع على تحديد موعد أقرب، ويجب أن توضح في الدعوة مكان الانعقاد ووقته وتاريخه، مشفوعًا بها جدول الأعمال والمرفقات.
- ٤- يجوز دعوة مجلس الإدارة لاجتماع غير عادي ومسبب بناءً على طلب من رئيس مجلس الإدارة، أو بطلب ثلاثة من أعضائه على الأقل.
- ٥- يحق لكل عضو في مجلس الإدارة تقديم موضوعات؛ لإدراجها كبنود في جدول الأعمال، ويجب أن تقدم هذه الموضوعات إلى أمين المجلس خلال اليوم التالي لتلقي الدعوة بحضور الاجتماع.
- ٦- تكون اجتماعات مجلس الإدارة مغلقة، وللمجلس أن يدعو إلى حضور جلساته من يرى الاستعانة بهم دون أن يكون لهم حق التصويت.

### المادة الحادية والثلاثون: النصاب القانوني لاجتماعات مجلس الإدارة:

- ١- يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحًا إذا حضرته الأغلبية المطلقة.
- ٢- مع مراعاة لحكم الفقرة (١) من هذه المادة، إذا لم يكتمل النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لمدة (٢٤) ساعة، ويعتبر الاجتماع بعدها صحيحًا إذا حضره ثلث أعضاء مجلس الإدارة.
- ٣- يجوز تمكين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة من حضور اجتماعات مجلس الإدارة - المنعقدة حضوريًا - عبر الوسائل الإلكترونية.
- ٤- وفي كل الأحوال؛ لا يصح انعقاد الاجتماع إلا بحضور رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.

## المادة الثانية والثلاثون: قرارات مجلس الإدارة:

- ١- مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في المادتين (الثلاثون) و(الحادية والثلاثون) من اللائحة؛ تكون قرارات مجلس الإدارة صحيحة ونافاذة بموافقة الأغلبية العادية من أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع، وفي حال الاجتماعات المؤجلة - لعدم اكتمال النصاب القانوني - ؛ فيجب أن تصدر القرارات بموافقة جميع الحاضرين.
- ٢- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الامتناع عن التصويت أو تفويض عضو آخر للتصويت نيابة عنه، وللعضو تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- ٣- في حال بدأ الاجتماع صحيحًا؛ فلا يؤثر في صحة القرارات انسحاب بعض الأعضاء من الاجتماع.
- ٤- على عضو مجلس الإدارة أن يفصح على أي حالة تعارض مصالح حقيقية أو محتملة بشأن أي من الموضوعات المطروحة، ويتوجب عليه حينها مغادرة الاجتماع إلى حين انتهاء مجلس الإدارة من مناقشة تلك الموضوعات، على أن تكون المغادرة مسببة ومقيدة في المحضر الخاص بالاجتماع.
- ٥- تسجل القرارات المتخذة بمحضر الاجتماع، وترفع إلى (فرع/مكتب) الوزارة خلال (٣) ثلاثة أيام عمل من تاريخ اجتماع مجلس الإدارة

## المادة الثالثة والثلاثون: تجاوزات عضو مجلس الإدارة وإيقاع الجزاءات:

- دون الإخلال باختصاص الوزارة بإيقاع الجزاءات بموجب أحكام المادة (الرابعة والتسعون) من اللائحة؛ يختص مجلس الإدارة بالنظر والبت في تجاوزات أعضائه الواردة في الفقرة (١/أ) من المادة (السابعة عشرة) من اللائحة، وله توقيع أي من الجزاءات التالية:

- ١- الإنذار؛ على أن يكون مكتوبًا.
- ٢- إسقاط عضوية مجلس الإدارة، مع مراعاة أحكام المادة (الرابعة والثلاثون).

### المادة الرابعة والثلاثون: إسقاط العضوية عن عضو مجلس الإدارة:

- ١- دون الإخلال باختصاص الوزارة بإيقاع الجزاءات بموجب أحكام المادة (الرابعة والتسعون) من اللائحة؛ تُسقط العضوية عن عضو مجلس الإدارة بموجب قرار يصدر من المجلس، وذلك في أي من الحالات التالية:
  - أ- إذا فقد شرطاً من شروط الترشح المنصوص عليها في المادة (السابعة والعشرون) من اللائحة.
  - ب- إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن ثلاث اجتماعات متتالية، أو خمس اجتماعات متفرقة خلال دورة مجلس الإدارة دون عذر كتابي يقبله المجلس، ولتطبيق أحكام هذه الفقرة؛ تعتبر الاجتماعات التي تتم خلال الشهر الواحد بمثابة اجتماع واحد، وفي هذه الحالة؛ تسقط العضوية بشكل تلقائي اعتباراً من تاريخ صدور قرار المجلس.
  - ج- إذا أساء للرياضة السعودية، أو عناصرها، أو رموزها، أو مندوبيها، أو جهاتها العاملة بأي وسيلة كانت.
- ٢- عدا الحالة الوارد في الفقرة (١/ب) من هذه المادة؛ يرفع مجلس الإدارة قرار إسقاط العضوية مسبباً إلى الجمعية العمومية للمصادقة عليه من عدمه.
- ٣- في حال صدور قرار الجمعية العمومية بإسقاط العضوية وفقاً لأحكام الفقرتين (١/أ) و(١/ج) من هذه المادة؛ فتسقط - تلقائياً - عضوية العضو في النادي.
- ٤- لا يجوز للعضو الذي أسقطت عضويته - وفقاً لأحكام هذه المادة - ترشيح نفسه لرئاسة أو عضوية مجلس إدارة النادي، أو أي نادٍ آخر إلا إذا زالت أسباب الإسقاط.

### المادة الخامسة والثلاثون: انتهاء العضوية عن عضو مجلس الإدارة:

- ١- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في أي من الحالات التالية:
  - أ- انتهاء عضويته في النادي وفقاً لأحكام المادة (التاسعة عشرة) من اللائحة.

ب- الاستقالة من مجلس الإدارة، وتعتبر مقبولة رسميًا بعد تقديمها؛ إما بقبولها، أو بمضي (١٥) خمسة عشر يومًا من تاريخ تقديمها رسميًا دون اتخاذ إجراء حيالها.

٢- على أمين المجلس عرض ما يفيد استقالة العضو من مجلس الإدارة مع مراعاة المدة المنصوص عليها في الفقرة (١/ب) من هذه المادة، وتثبيت ذلك في محضر الاجتماع الذي يلي تقديم الاستقالة، وإشعار الوزارة بذلك.

٣- في حال نتج عن انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة أو إنهائها وفقًا لأحكام اللائحة نقص في النِّصاب القانوني المكون للمجلس، ولم تر الوزارة حل المجلس وفقًا لأحكام المادة (السادسة والثلاثون)؛ فعلى مجلس الإدارة ترشيح عضو بديل ليحل محل العضو المنتهية أو المنهية عضويته، بما لا يتجاوز القدر الذي يُستوفى معه النصاب القانوني لعدد أعضاء مجلس الإدارة، ورفع طلب الترشيح إلى الوزارة للموافقة عليه شريطة استيفاء العضو المرشح للشروط الواردة في المادة (السابعة والعشرون) من اللائحة.

### المادة السادسة والثلاثون: حل مجلس الإدارة:

دون الإخلال بالمسؤولية الشخصية أو التضامنية للمتسببين وفقًا لأحكام المادة (الثامنة والعشرون)؛ للوزارة حل مجلس الإدارة في أي من الحالات التالية:

- ١- إذا خرجت قراراته وتصرفاته عن أهداف النادي وواجباته والتزاماته.
- ٢- إذا أصبح عاجزًا عن الوفاء بتعهداته المالية.
- ٣- إذا ارتكب تصرفات، أو ممارسات، أو أعمالًا تتنافى مع النظام العام، أو الآداب العامة، أو الأنظمة المعتمدة.
- ٤- ثبوت التجاوزات المالية أو الإدارية على مجلس الإدارة.
- ٥- عدم دعوة الجمعية العمومية لعقد اجتماع عادي مرة واحدة في السنة، دون وجود مسوغ تقبله الوزارة.
- ٦- في حال استقالة أو إسقاط عضوية رئيس مجلس الإدارة.
- ٧- إذا نقص العدد المكون لمجلس الإدارة عن النِّصاب القانوني المكون للمجلس.

- ٨- إذا امتنع عن تزويد الوزارة أو الجهات المختصة بالبيانات التي تطلبها، أو امتنع عن تنفيذ قراراتها.
- ٩- إذا امتنع أو تراخى عن اتخاذ كافة الإجراءات القانونية لتفعيل مبدأ المسؤولية القانونية على من تنطبق عليهم أحكام المادة (الثامنة والعشرون).
- ١٠- صدور الموافقات النظامية على تحويل الشكل القانوني للنادي إلى شركة يتم تأسيسها وفقاً لأحكام نظام الشركات.

### المادة السابعة والثلاثون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة:

يمارس رئيس مجلس الإدارة الاختصاصات التالية:

- ١- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة، والجمعية العمومية.
- ٢- الدعوة لعقد اجتماعات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ٣- لرئيس مجلس الإدارة تفويض نائبه، أو أي من أعضاء مجلس الإدارة بعض اختصاصاته الواردة في هذه المادة، على أن يتم تدوين ذلك في محضر اجتماع المجلس.

### المادة الثامنة والثلاثون: اختصاصات نائب رئيس مجلس الإدارة:

يتولى نائب الرئيس اختصاصات رئيس مجلس الإدارة في حال غيابه عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.

### المادة التاسعة والثلاثون: اختصاصات أمين مجلس الإدارة:

يتولى أمين مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

- ١- توجيه الدعوة لأعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات واتخاذ الترتيبات اللازمة لهم.
- ٢- تدوين محاضر الاجتماعات والسجلات المخصصة لهم والتوقيع عليها مع رئيس الاجتماع.

٣- عرض التقرير الفني والإداري وخطة العمل السنوية على مجلس الإدارة.

٤- حضور اجتماعات اللجان الدائمة أو المؤقتة أو المعاونة - بحسب الحاجة - ورفع توصياتها لمجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة.

٥- عرض الشكاوى والاقتراحات على مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

٦- عرض استقالات أعضاء مجلس الإدارة.

٧- إعداد مشروع جدول أعمال مجلس الإدارة ووثائق جدول أعمال الجمعية العمومية.

### المادة الأربعون: اللجان الدائمة والمؤقتة والمعاونة:

- ١- لمجلس الإدارة تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة أو معاونة، تكون مهمتها تقديم العون أو المشورة أو إعداد في المسائل الفنية أو المالية أو غيرها للمجلس، شريطة ألا تحل محل مجلس الإدارة في ممارسة اختصاصاته.
- ٢- يجوز لمجلس الإدارة منح أعضاء اللجان مكافأة مالية لقاء مهامهم، وذلك بموجب لائحة عمل اللجان التي يصدرها المجلس وتصادق عليها الجمعية العمومية.

## الفصل السابع: الإدارة التنفيذية للنادي

### المادة الحادية والأربعون: شروط الرئيس التنفيذي:

يشترط فيمن يتم تعيينه رئيساً تنفيذياً للنادي أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية، ومجلس الإدارة استثناء الرئيس التنفيذي من هذا الشرط بعد أخذ موافقة الوزارة.

٢- ألا يقل عمره عن سنة (٢٥) خمسة وعشرين عامًا، وألا يزيد على (٦٥) خمسة وستين عامًا.

٣- ألا يكون قد صدر بحقه حكم قضائي نهائي واجب النفاذ في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره.

٤- أن يكون حاصلاً على مؤهل تعليمي لا يقل عن درجة البكالوريوس في أي من التخصصات ذات العلاقة بنشاط النادي والمجالات المنظمة لأعماله.

٥- أن يتفرغ للعمل في النادي بموجب عقد عمل.

٦- أن يتم تسجيله في نظام التأمينات الاجتماعية.

٧- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة.

### المادة الثانية والأربعون: اختصاصات الرئيس التنفيذي:

١- يمارس الرئيس التنفيذي للنادي الاختصاصات التالية:

أ- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية، وإبلاغ الجهات المعنية بها.

ب- إدارة أعمال النادي اليومية والتوقيع على المكاتبات والمراسلات الخاصة بالنادي.

ج- تعيين جميع المدراء والعاملين في النادي.

د- تمثيل النادي أمام الجهات القضائية.

هـ- تقديم التقارير المالية المرفوعة من المدير المالي إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

و- التوقيع مع المدير المالي على أوامر الصرف والشيكات.

ز- تحديد البنك الذي تُودع فيه أموال النادي بالتنسيق مع المدير المالي، وإحاطة الوزارة بذلك.

ح- إعداد التقرير الفني والإداري وخطة العمل الربع سنوية والختامية، ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

ط- متابعة أعمال النادي وحفظ الوثائق والعقود والمستندات الرسمية وتنظيم السجلات والملفات وحفظ

ختم النادي.

ي- تمثيل النادي في الاجتماعات الرسمية التي تعقدتها، الاتحادات أو الوزارة أو الجهات ذات العلاقة.

- ك- رفع الشكاوى والاقتراحات لأمين مجلس الإدارة.
- ل- التوقيع على جميع العقود والاتفاقيات بما في ذلك عقود العمل لمنسوبي النادي.
- م- التوقيع على عقود الرعاية والاستثمار وما في حكمهما شريطة حصول موافقة مجلس الإدارة على ذلك.
- ن- التوقيع مع مجلس الإدارة على محضر التسليم والاستلام بين الإدارة السابقة والإدارة الجديدة، سواء في حال انتهاء مدة مجلس الإدارة أو الاستقالة أو الحل تحت إشراف ممثل من الوزارة، ويشمل ذلك تسليم جميع المستندات ذات العلاقة بالاستلام والتسليم.
- س- قبول إخلاء طرف أي عامل في النادي شريطة توقيع نموذج إخلاء الطرف من الإدارات ذات العلاقة.
- ٢- باستثناء الصلاحيات المنصوص عليها في هذه المادة، للرئيس التنفيذي تسمية من ينوب عنه في حال غيابه، أو تفويض بعض اختصاصاته إلى منسوبي الإدارات التنفيذية في النادي وممن يعملون بدوام كامل.
- ٣- لمجلس الإدارة - بموجب محضر موقع - سحب بعض اختصاصات الرئيس التنفيذي وإسنادها إلى رئيس مجلس الإدارة.

## الفصل الثامن: المدير المالي للنادي

### المادة الثالثة والأربعون: شروط المدير المالي:

يعين الرئيس التنفيذي مديرًا ماليًا للنادي، ويشترط فيمن يتم تعيينه أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية، ولمجلس الإدارة استثناء المدير المالي من هذا الشرط بعد أخذ موافقة الوزارة.
- ٢- ألا يقل عمره عن (٢٥) خمسة وعشرين عامًا، ولا يزيد على (٦٥) خمسة وستين عامًا.
- ٣- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بعقوبة جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٤- أن يكون حاصلاً على مؤهل تعليمي لا يقل عن درجة البكالوريوس في تخصص الإدارة المالية أو المحاسبة أو ما يعادلها.

٥- أن يتفرغ للعمل في النادي بموجب عقد عمل.

٦- أن يتم تسجيله في نظام التأمينات الاجتماعية.

٧- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة.

### المادة الرابعة والأربعون: اختصاصات المدير المالي:

يمارس المدير المالي للنادي الاختصاصات التالية:

١- إعداد مشروع ميزانية النادي والموازنة التقديرية بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.

٢- إعداد التقرير المالي والحساب الختامي للسنة المنتهية، وعرضه على الرئيس التنفيذي.

٣- إعداد تقرير ربع سنوي عن الوضع المالي للنادي، وعرضه على الرئيس التنفيذي.

٤- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة المالية ضمن حدود بنود الميزانية طبقاً للوائح والتعليمات.

٥- التوقيع مع الرئيس التنفيذي على أوامر الصرف والشيكات.

٦- تحصيل إيرادات النادي بموجب سند قبض، وإيداعها في حساب النادي، وتسجيلها في السجلات المالية.

٧- مراجعة وتدقيق حسابات النادي، وحفظ مستندات الإيرادات والنفقات في مقر النادي، وتحت مسؤوليته.

٨- تسجيل كافة إيرادات ومصروفات النادي، ونفقاته، وفقاً لبنودها في السجلات المعتمدة، وإبلاغ الرئيس

التنفيذي عن كل مخالفة فيها.

٩- إطلاع مندوبي الوزارة، والجهات الرقابية الرسمية - في حدود اختصاصاتها -، والمحاسب القانوني الخارجي

على كافة الإيرادات، والمصروفات، ومستنداتها عند الطلب.

١٠- صرف أجور العاملين في النادي وفق الإجراءات المقررة، ومسيرات الأجور، على أن توقع من قبله والرئيس

التنفيذي

١١- تسجيل كامل الأصول النادي في سجلات خاصة يحفظها بمقر النادي وفقاً للمعايير والمبادئ المحاسبية المعتمدة، وتحت مسؤوليته.

١٢- إعداد وتنظيم السجلات المعتمدة من الوزارة، وله أن ينظم أية سجلات إضافية يراها ضرورية.

١٣- التوقيع على محضر الاستلام والتسليم بين الإدارة السابقة والإدارة الجديدة مع الرئيس التنفيذي، سواء في حال انتهاء مدة مجلس الإدارة أو الاستقالة أو الحل تحت إشراف مندوب من الوزارة، ويشمل ذلك الأرصدة البنكية والنقدية في خزينة النادي والشيكات والديون والالتزامات والسجلات المالية.

١٤- تقديم التقارير المالية عبر برنامج محاسبي احترافي يصدر من خلالها ميزان المراجعة، والقوائم المالية، والموازنة المالية السنوية، وعرضها على الرئيس التنفيذي.

١٥- جرد الأصول النادي بشكل سنوي وتقديم تقرير بذلك للرئيس التنفيذي لمجلس الإدارة.

١٦- جرد العهد بشكل ربع سنوي ورفع تقرير بذلك للرئيس التنفيذي لمجلس الإدارة.

١٧- تزويد الوزارة بالنماذج والتقارير الشهرية المطلوبة.

١٨- تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

## الفصل التاسع: المركز الإعلامي

### المادة الخامسة والأربعون: المركز الإعلامي:

- ١- يُنشأ في النادي مركز إعلامي يختص بالشؤون الإعلامية للنادي.
- ٢- يعين الرئيس التنفيذي مديرًا للمركز الإعلامي، على أن تتوافر فيه الشروط التالية:
  - أ- أن يكون سعودي الجنسية.
  - ب- ألا يقل عمره عن (٢٥) خمسة وعشرين عامًا، وألا يزيد على (٦٥) خمسة وستين عامًا.
  - ج- أن يكون حاصلًا على مؤهل تعليمي لا يقل عن درجة البكالوريوس في تخصص الإعلام، أو العلاقات، أو ما يعادلها، على أن تكون الشهادة صادرة من إحدى الجامعات أو الكليات السعودية أو معادلة من وزارة التعليم إذا كانت من خارج المملكة.
  - د- أن يتمتع بالمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، والخبرة العملية ذات الصلة.
  - هـ- ألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
  - و- ألا يكون صدر بحقه حكمًا قضائيًا نهائيًا في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بأداب المهنة، ما لم يكن قد رُذِّ إليه اعتباره.
  - أ- ألا يكون ممنوعًا من مزاولة النشاط الإعلامي من الجهات المختصة.
- ٣- يتولى مدير المركز الإعلامي المهام التالية:
  - أ- إعداد استراتيجية للإعلام والاتصال في النادي معتمدة من مجلس الإدارة وتتضمن السياسات والتنظيم الإعلامي داخل النادي.
  - ب- الالتزام بضوابط النشر الإعلامي والأنظمة واللوائح المعتمدة في هذا الإطار من قبل الجهات المعنية في المملكة.

- ج- المساهمة في نشر الوعي الرياضي والثقافة الرياضية.
- د- حوكمة منصات النادي الرقمية وفق التنظيم المعتمد من الوزارة.
- ٤- يخضع المركز الإعلامي لإشراف الوزارة، وعلى المركز السعي إلى توطيد روابط التواصل مع الوزارة في سبيل ضبط وتحسين الوضع الإعلامي في النادي، بالإضافة إلى عرض الإشكاليات التي يواجهها المركز لمعالجتها.
- ٥- يكون مدير المركز الإعلامي مسؤولاً أمام الوزارة والجهات الرسمية. عما يصدر من النادي عبر منصاته الإعلامية المختلفة.

## الفصل العاشر: مالية النادي

### المادة السادسة والأربعون: الصرف من الميزانية:

يتم الصرف من الميزانية وفقاً لسياسة الصرف المقررة من قبل مجلس الإدارة، والمعتمدة من الوزارة.

### المادة السابعة والأربعون: النقل بين أبواب الميزانية:

لا يتم النقل بين أبواب الميزانية إلا بموافقة مجلس الإدارة ووفقاً لسياسة الصرف.

### المادة الثامنة والأربعون: إيداع أموال النادي النقدية:

١- يجب على النادي أن يودع أمواله النقدية باسمه في الحساب البنكي.

٢- يتعين على النادي - بعد موافقة الوزارة - وبعد التنسيق مع البنك المركزي؛ القيام بما يلي:

أ- فتح حساب بنكي للاحتراف، وذلك في حال أن النادي مشارك في إحدى الدرجات التي تنطبق عليها لوائح الاحتراف.

ب- فتح حساب بنكي للاستثمار.

ج- فتح حساب بنكي للمصاريف الإدارية.

د- فتح حساب بنكي للألعاب المختلفة.

هـ- فتح حساب بنكي للعضويات.

و- فتح حساب للتبرعات والهبات.

### المادة التاسعة والأربعون: نماذج توقيع الرئيس التنفيذي والمدير المالي:

يقوم الرئيس التنفيذي فور اعتماد مجلس الإدارة أو تكليف مجلس إدارة مؤقت من قبل الوزارة، بإرسال نماذج من توقيعه وتوقيع المدير المالي إلى الوزارة؛ لاعتمادها، وإرسالها إلى البنك.

### المادة الخمسون: إيرادات النادي:

١- تتكون إيرادات النادي من الموارد التالية:

أ- الإعانة التي تقدم من الوزارة.

ب- المبالغ المتصلة بالعضويات.

ج- دخل المباريات وما قد ينتج عنها من موارد.

د- المقابل المالي للانتفاع بمرافق النادي.

هـ- استثمار الممتلكات، كالمنشآت الرياضية، والصالات بعد موافقة الوزارة.

و- حقوق الرعاية، وعوائد الإعلان، والتسويق، والنقل التليفزيوني، بعد أخذ موافقة الوزارة مع مراعاة

الضوابط والإجراءات المقررة من الوزارة والاتحاد المعني.

ز- مقابل انتقال أو إعاره اللاعبين المحترفين والهواة، وتسويق اسم وشعار النادي والزي الخاص به، مع

مراعاة الضوابط والإجراءات المقررة من الوزارة والاتحاد المعني.

ح- التبرعات والهبات التي يوافق عليها مجلس الإدارة، على أن تكون وفقاً للقواعد الآتية:

(١) ألا يترتب على التبرع مخالفة للنظام العام أو الأنظمة والتعليمات الصادرة من الوزارة.

(٢) ألا يستهدف المتبرع من تبرعه تحقيق مصلحة شخصية أو منفعة مستقبلية، بخلاف المزايا المكفولة له وفقاً لللائحة.

(٣) يكون التبرع للنادي بموجب حوالة بنكية، وإذا تعذر ذلك فيكون بموجب شيك مصرفي يحمل اسم المتبرع لمصلحة المستفيد الأول (النادي) ويُعطى المتبرع إيصالاً باستلام المبلغ المتبرع به، وإذا كان التبرع عينياً فيجب تسليم التبرع إلى النادي تسليماً حقيقياً ويثبت ذلك بموجب محضر استلام رسمي يحصل كل طرف على نسخة منه.

(٤) يخضع من يخالف هذه القواعد للمساءلة وفقاً لما تقضي به الأنظمة.

ط- أي موارد أخرى يوافق عليها مجلس الإدارة، ولا تتعارض مع الأنظمة، واللوائح، والقرارات، والتعليمات.

٢- يُجَنَّب النادي ما نسبته (١٠%) على الأقل من الفوائض المالية السنوية لإعادة استثماره من خلال صناديق استثمارية لدى المؤسسات المالية المرخصة في المملكة، مع إحاطة الوزارة بذلك.

٣- يتعين على النادي تزويد الوزارة بعد نهاية كل ربع سنوي بالقوائم المالية المفحوصة من مدقق حسابات خارجي والتي تتضمن تفاصيل بجميع الإيرادات والمصروفات.

### المادة الحادية والخمسون: تحصيل إيرادات النادي:

يجب أن يكون تحصيل إيرادات النادي فور استحقاقها وإيداعها في الحساب البنكي، كالشيكات المصرفية، أو البنكية، أو التحويل المصرفي، أو الإيداع البنكي المباشر، ويمنع تحصيل الأموال نقداً، وفي جميع الأحوال يجب الالتزام بالمعايير والمبادئ المحاسبية عند تسجيل وتقييم إيرادات النادي من قبل المدير المالي؛ على أن يكون مجلس الإدارة مسؤولاً مسؤولية كاملة في حال التفريط في تحصيل إيرادات النادي.

## المادة الثانية والخمسون: مصروفات ونفقات النادي:

١- تتكون مصروفات النادي مما يأتي:

أ- مصروفات إدارية وعمومية، وتشمل:

(١) المياه والكهرباء والمحروقات.

(٢) رواتب وأجور ومزايا العاملين في النادي.

(٣) البريد والهاتف والبرقيات وخدمات الاتصالات والوسائل الإلكترونية الأخرى.

(٤) الأدوات المكتبية والرياضية والمطبوعات ومستلزمات النادي.

(٥) استهلاك الممتلكات والمعدات.

(٦) ترميم، وصيانة، وإيجارات المباني.

(٧) تأمين وسائل النقل وقطع الغيار.

(٨) نثریات.

(٩) أي أوجه صرف أخرى توافق عليها الوزارة.

ب- مصروفات تنفيذ النشاط، وتشمل جميع أنشطة النادي والألعاب المختلفة الخاصة بالنادي، بما في ذلك:

(١) مصاريف المنافسات.

(٢) مصاريف السفر والمعسكرات.

(٣) بدلات التمثيل، والانتقالات، والإرکابات، والسكن، والإعاشة، والانتدابات، والمكافآت.

(٤) الغرامات والجزاءات التي تفرض على النادي.

(٥) رواتب وأجور ومزايا اللاعبين والمدربين والعاملين في النادي.

(٦) مصروفات التأمين الطبي وعلاج اللاعبين داخلياً وخارجياً.

(٧) رسوم الاشتراكات في الاتحادات الرياضية.

٨) أي أوجه صرف أخرى توافق عليها الوزارة.

٢- تشمل النفقات ما يصرفه النادي فيما يتعلق بشراء واقتناء الأصول مثل شراء السيارات، والمباني، والمعدات وغيرها.

### المادة الثالثة والخمسون: صرف المبالغ

- ١- لا يجوز صرف المبالغ إلا وفقاً لسياسة الصرف وفي حدود الموازنة المالية السنوية؛ مع مراعاة ما يصدر عن الوزارة من قرارات في هذا الشأن.
- ٢- يجب أن يتم توثيق دراسة جدوى لجميع مبالغ الصرف التي حُصّلت، وأن يتم محاسبة المسؤول عن صرف أي مبلغ مخالف لأحكام اللائحة، أو سياسة الصرف، أو ما يتجاوز الموازنة السنوية.

### المادة الرابعة والخمسون: آلية الصرف:

لا يجوز صرف أي مبلغ مالي إلا للمستفيد الأول بأمر صرف موقع من الرئيس التنفيذي ومن المدير المالي، وفي حال كان المستفيد الأول هو الرئيس التنفيذي أو المدير المالي؛ فلا يجوز لأي منهما التوقيع على أمر الصرف لمصلحته، وفي هذا الحالة تنتقل صلاحية الموافقة على الصرف إلى مجلس الإدارة أو من يفوضه مجلس الإدارة بذلك.

### المادة الخامسة والخمسون: مرفقات أمر الصرف:

يرفق مع أمر الصرف المستندات المؤيدة لصرف المبلغ، وهي على النحو الآتي:

- ١- فاتورة الضريبية الإلكترونية الأصل، وفي حال تعذر الحصول على فاتورة في الحالات الطارئة أو الضرورية، وبما لا يتجاوز مبلغاً قدره (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال؛ فيجب موافقة الرئيس التنفيذي والمدير المالي بموجب محضر موقع منهما.

٢- استلام ما تم تأمينه، وإدخاله للمستودع.

٣- مسيرات الأجور والمكافآت.

٤- صورة من الشيك.

### المادة السادسة والخمسون: شراء مستلزمات النادي:

يتم شراء مستلزمات النادي بإحدى الطرق التالية:

١- الشراء المباشر بما لا يتجاوز (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي.

٢- ما زاد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي إلى (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف ريال سعودي؛ فيكون بموجب ثلاث تسعيرات يُؤخذ بالأقل سعرًا.

٣- ما زاد على (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف ريال سعودي؛ يطرح في منافسة، وفي حال رأى النادي التعاقد المباشر مع مزود خدمة معين لاعتبارات فنية؛ فيجب عليه تدوين ذلك في محضر اجتماع مجلس الإدارة قبل إتمام التعاقد مع إيضاح مبررات التعاقد مع مزود الخدمة، وتبيان القيمة الإجمالية للعقد، والأصناف المؤمنة، وعددها، وكيفية دفع مبالغها.

٤- تكون الأولوية لشراء المنتجات المحليّة، مع مراعاة عدم تعارض ذلك مع المصلحة العامة، والتأكد من عدم وجود حالة تعارض في المصالح أو الاستفادة الشخصية لدى أي من منسوبي النادي.

### المادة السابعة والخمسون: العهدة المستديمة:

١- يجوز للرئيس التنفيذي - بموجب قرار من مجلس الإدارة - الاحتفاظ بعهدة مستديمة للمصروفات الطارئة تحدد من قبل مجلس الإدارة وفقًا لسياسة الصرف، ويمكن تعويض ما صرف منها - في حال كان الصرف في حدود ما نصت عليه أحكام اللائحة - بعد تقديم مستندات صرف لا تقل عن ربع المبلغ المحدد في سياسة الصرف.

- ٢- وفي جميع الأحوال؛ لا يجوز تجديد العهدة خلال الشهر الواحد إذا بلغ مجموع ما تم صرفه (٨٠,٠٠٠) ثمانين ألف ريال إلا بعد أخذ موافقة الوزارة، كما يجب مراعاة المحظورات المالية الواردة في المادتين (الحادية والستون) و(الثانية والستون).

### المادة الثامنة والخمسون: العهدة المؤقتة:

- ١- يجوز بقرار مجلس الإدارة صرف عهدة مؤقتة لعاملي النادي- المختصين والمرافقين في الأنشطة – في الحالات التي تقتضي طبيعة العمل ذلك، مثل: الرحلات والمعسكرات، والأنشطة الرياضية وغيرها، على أن يتم الصرف في حدود ما نصت عليه أحكام اللائحة.
- ٢- يجب ألا يتجاوز الحد الأعلى لصرف العهدة المؤقتة عن مبلغ وقدره (٤,٠٠٠) أربعة آلاف ريال للنشاط الواحد.
- ٣- يحق للنادي صرف عهدة أخرى للموظف شريطة أن تكون العهدة لنشاط آخر.
- ٤- لا يجوز صرف أكثر من ثلاث عهد للموظف الواحد.
- ٥- يمنع صرف العهدة لذات النشاط لأكثر من موظف.

### المادة التاسعة والخمسون: طلب الحصول على سلفة مالية:

يجب على النادي عند طلبه الحصول على سلفة مالية استيفاء ما يلي:

- ١- شروط الحصول على السلفة المالية:
- أ- موافقة مجلس الإدارة المسبقة بموجب محضر على أخذ السلفة المالية مع ذكر مبررات الحصول عليها وتفصيلها وأوجه صرفها.

ب- بيان التزامات النادي وفق النموذج المعتمد حتى تاريخ الطلب مصادق عليه من قبل الرئيس التنفيذي والمدير المالي.

ج- كشف حساب بنكي للنادي مصدق من البنك، يوضح الوضع المالي حتى تاريخ تقديم الطلب.

د- خطة سداد السلفة متضمنة الإيرادات المخصصة لسداد السلفة مع إرفاق مستندات الإيرادات.

هـ- بيان أوجه صرف السلف؛ على أن تكون وفق أوجه الصرف المنصوص عليها في اللائحة، وألا يكون الغرض من الحصول عليها إحداث التزامات جديدة على النادي.

و- ألا يتجاوز إجمالي السلف على النادي ما نسبته (١٥%) من إجمالي الإيرادات للموسم الماضي للسنة المالية المنتهية.

ز- ألا تقل الفترة المتبقية لانتهاء دورة مجلس الإدارة عن (٦) ستة أشهر.

ح- أن يتم سداد كامل مبلغ السلفة خلال مدة مجلس الإدارة الذي حصل عليها.

ط- أن تكون السلفة المالية في صورة قرض حسن بحيث لا يترتب عليها أي فوائد أو أعباء مالية إضافية على النادي.

ي- تعبئة استمارة طلب السلفة وفقاً للنموذج المعتمد من الوزارة.

٢- بعد اكتمال شروط الحصول على السلفة المالية المشار لها في الفقرة (١) من هذه المادة؛ يرفع النادي

المستندات اللازمة إلى الوزارة ليتم اتخاذ الخطوات التالية:

أ- يرفق النادي المستندات المشار لها في الفقرة (١) من هذه المادة إلى الوزارة.

ب- تقوم الوزارة بدراسة طلب النادي الحصول على السلفة المالية، وإصدار موافقتها من عدمه.

ج- يتم إشعار النادي رسمياً بنتيجة الطلب المرفوع.

٣- في حال صدور الموافقة النهائية من الوزارة على طلب السلفة المالية؛ فيلتزم النادي بالآتي:

- أ- توقيع اتفاقية السلفة وفقاً للنموذج المعتمد من الوزارة.
- ب- تقديم ما يثبت إيداع السلفة في حساب النادي البنكي، بعد تاريخ الموافقة عليها.
- ج- إرفاق ما يثبت صرف السلفة المالية وفقاً للغرض الذي تم الحصول عليها من أجله.
- د- تقديم ما يثبت سداد السلفة المالية في مواعيد استحقاقها وفقاً لما تتضمنه اتفاقية طلب سلفة المبرمة مع مقدم السلفة.

### المادة الستون: التزامات النادي المالية:

يتعين على مجلس الإدارة، والرئيس التنفيذي، والمدير المالي – كل حسب اختصاصه – الالتزام بالآتي:

- ١- الالتزام بجميع القرارات والتعليمات المنظمة للأصول والإجراءات المحاسبية الصادرة من الوزارة.
- ٢- الالتزام بتمكين ممثلي الوزارة، والمحاسب القانوني الخارجي المعتمد من الاطلاع على جميع المستندات والوثائق ذات الصلة بالإيرادات، والمصروفات، وأي موضوعات مالية أخرى تستلزم المصلحة الاطلاع عليها، والإفصاح عنها، وإجراء الفحص، والمراجعة، والتدقيق، والمراقبة للأعمال الإدارية والمالية للنادي، وإخضاع جميع المعاملات المالية للتدقيق والمراقبة الدورية أو المفاجئة من قبل ممثلي الوزارة، أو الجهات الرقابية الرسمية – في حدود اختصاصها -.
- ٣- الالتزام باللوائح والقرارات والتعليمات المنظمة للاستثمار وحقوق الرعاية في الأندية الرياضية.
- ٤- الحصول على موافقة الوزارة بالنسبة للعقود أو الاتفاقيات التي تتطلب موافقة مسبقة من الوزارة
- ٥- الالتزام بإعداد قوائم مالية ربع سنوية مفحوصة ومدققة من قبل محاسب قانوني خارجي معتمد ورفعها إلى الوزارة خلال شهر من نهاية كل ربع في السنة المالية.
- ٦- الالتزام برفع موازنة تقديرية إلى الوزارة نهاية كل موسم رياضي مستوفية للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة ومبنية على أسس مالية مدققة.

## المادة الحادية والستون: المحظورات المالية على النادي:

مع مراعاة وجوب امتثال مجلس الإدارة للتعليمات الصادرة من الوزارة، ودون الإخلال بالمسؤولية القانونية التضامنية أو الشخصية نتيجة ارتكاب أي من المحظورات الواردة في هذه المادة؛ يحظر على مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي - كل حسب اختصاصه - ما يلي:

- ١- الاقتراض من أي شخص أو جهة كانت إلا بعد الموافقة المسبقة من الوزارة مع تحمل من قام بالاقتراض دون موافقة الوزارة لجميع التبعات القانونية المترتبة على ذلك.
- ٢- الحصول على سلفة مالية والصرف منها على احتياجات النادي دون وجود موافقة الوزارة ودون استيفاء الأحكام الواردة في نص المادة (التاسعة والخمسون).
- ٣- أن ينفق أموال النادي في غير الأغراض التي خصصت لأجلها، كما لا يجوز له الدخول في أية مضاربات مالية، ويجوز استغلال فائض الإيرادات، أو استثمار جزء من أمواله؛ لضمان مورد ثابت للنادي وفق ما قضت به اللائحة على ألا يؤثر ذلك في نشاطه، وذلك بعد الحصول على الموافقة المسبقة من الوزارة.
- ٤- أن يدفع من أموال النادي رسوم انتساب أو اشتراك أو انضمام إلى جمعية، أو هيئة، أو نادٍ مقره خارج الدولة، أو أن يتسلم منها، أو أن يحصل مباشرة، أو بالوساطة، أو بأية طريقة كانت، على نقود أو منافع منها من أي نوع، قبل الحصول على موافقة الوزارة.
- ٥- إنشاء أي مبانٍ، أو ملاعب، أو صالات رياضية، أو غير ذلك من الإنشاءات دون الحصول على موافقة الوزارة.
- ٦- الصرف من ميزانية النادي لسداد الغرامات التي تُفرض على أي من منسوبيه دون أن يتم تحصيل مبلغ الغرامة ممن فُرضت عليه، ويعد هذا التصرف موجباً لإيقاع المسؤولية القانونية على المتسبب به وفقاً لأحكام اللائحة.

## المادة الثانية والستون: المحظورات المالية على منسوبي النادي:

مع مراعاة المحظورات المالية الواردة في المادة (الحادية والستون) من اللائحة؛ يُحضر على كل منتسب، أو عضو، أو مسؤول في النادي - حسب الأحوال - ما يلي:

١- إنهاء عقود اللاعبين أو المدربين ومن في حكمهم - مع مراعاة الأحكام الواردة في عقودهم - على نحوٍ يحتمل ميزانية النادي الآثار الناتجة عن هذا التصرف؛ ما لم يؤد هذا الإنهاء إلى تخفيض الالتزامات المالية على النادي.

٢- الدخول في التزام مالي يفوق الموازنة السنوية، إلا في حال تحقق أي من الآتي:

أ- إيداع مبلغ في حساب النادي مخصص لتغطية كافة النفقات المترتبة عن هذا الالتزام، بما في ذلك أي مدفوعات مشروطة، مثل المكافآت والنفقات المرتبطة بالأداء.

ب- وجود موارد مالية مستقبلية ثابتة الاستحقاق تستند إلى عقود سارية، على سبيل المثال لا الحصر: (الدفعات الناتجة عن عقود الرعاية والاستثمار، عوائد عقود انتقال أو إعاره اللاعبين)، على أن تغطي هذه الموارد كامل نفقات العقد المراد إبرامه، بما في ذلك أي مدفوعات مشروطة مثل المكافآت والنفقات المرتبطة بالأداء.

ج- تكفل أحد الأعضاء، أو الداعمين بسداد كافة الالتزامات المالية الناتجة عن العقود أو الاتفاقيات المراد إبرامها أو إلغائها، شريطة توفر الآتي:

(١) أن يودع المتكفل كامل مبلغ الالتزام في حساب النادي إما دفعة واحدة، وإما أن يحرر سندات لأمر تتطابق مع المستحقات المالية الناتجة عن الالتزام في العدد، والقيمة، وتاريخ الاستحقاق.

(٢) يعتبر المبلغ المتكفل به تبرعاً للنادي، ولا يجوز المطالبة باسترداده كلياً أو جزئياً.

٣- وفي جميع الأحوال؛ لا يجوز لأي مسؤول في النادي توقيع عقود، أو اتفاقيات، ونحو ذلك، أو إنهاءها، على نحوٍ يخالف الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الوزارة أو الاتحاد المعني.

٤- لا يجوز لمن تكفل بدعم خزينة النادي التصريح عبر حساباته في منصات التواصل الاجتماعي - أو من خلال أي وسيلة أخرى- باعتبار الدعم الذي قدمه، أو الموعود به تكفلاً بقيمة الالتزام؛ ما لم يودع الشخص الداعم كامل مبلغ الدعم - قبل الدخول في الالتزام - في حساب النادي، أو قيامه بتحرير الضمانات المالية وفق ما ورد في الفقرة (٢/ج) من هذه المادة.

٥- يتحمل كل من ارتكب أحد المحظورات المالية الواردة في اللائحة التبعات المالية والمسؤولية القانونية الناتجة عن تصرفه، وعلى النادي اتخاذ الإجراءات النظامية لتحصيل المبالغ التي نتجت على ذلك، ما لم يقدم المتسبب ما يثبت أنه ارتكب الفعل المحظور وفق توجيه من صاحب الصلاحية، أو كان تنفيذاً لقرار رئيسه أو مجلس الإدارة.

### المادة الثالثة والستون: تأمين السكن والإعاشة في المهمات الخاصة بالنادي:

يؤمن النادي السكن، والإعاشة، والتنقلات في مهمات النادي الخاصة، وفقاً لسياسة الصرف.

### المادة الرابعة والستون: بدل الانتداب:

يُحدّد النادي بدل انتداب منسوبه وفقاً لسياسة الصرف، واللوائح الداخلية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، على أن تراعى الموازنة المالية السنوية.

### المادة الخامسة والستون: تذاكر السفر:

يُحدّد النادي نوعية تذاكر السفر لمنسوبه وفقاً لسياسة الصرف، واللوائح الداخلية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، على أن تراعى الموازنة المالية السنوية.

## المادة السادسة والستون: ممتلكات النادي:

١- تشمل ممتلكات النادي على ما يأتي:

أ- أصول متداولة، وهي المتوقع تحقيقها أو بيعها خلال سنة مالية، وتشمل أيضا ممتلكات النادي من الأموال النقدية (الأموال المودعة في البنوك أو خزينة النادي).

ب- أصول غير متداولة، وتشمل ممتلكات النادي من مباني، ومنشآت، وعقارات، وأجهزة، وأدوات، وملابس، وأثاث، ووسائل نقل، وما في حكمها، وتشمل الأصول غير الملموسة من مقدمات عقود وانتقالات اللاعبين.

٢- باستثناء العقارات المملوكة للدولة والمخصصة لمنفعة النادي؛ يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة لبيع الأصول، وذلك وفق ضوابط تضعها الوزارة.

٣- كل من يتسبب في ضياع أو إتلاف شيء من ممتلكات النادي يكون ملزماً بدفع قيمته أو إصلاحه، وعلاوةً على ذلك؛ يجوز للوزارة توقيع أي من الجزاءات المقررة في اللائحة بحق المتسبب.

٤- تسجل جميع ممتلكات النادي حسب تصنيفها في سجلات معتمدة، وأرقام متسلسلة في المستودع وفي ملف رقمي سحابي يمكن العودة له في أي وقت.

٥- يتولى المدير المالي وأمين المستودع سجلات العهد العينية، ويثبت فيها الوارد والخارج من هذه العهد، ويتم إعداد تقرير سنوي بذلك يرفع للرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة، وتزود الوزارة بنسخة منه.

٦- للوزارة الحق في تشكيل لجنة لجرد وتصفية ممتلكات النادي في حال حله، أو دمجها، أو متى رأت الوزارة الحاجة لذلك.

## الفصل الحادي عشر: العملية الانتخابية

### المادة السابعة والستون: اللجنة العامة:

- ١- تشكل اللجنة العامة بموجب قرار من الوزير، وتتكون من رئيس، و(٤) أربعة أعضاء وسكرتير لأعمال اللجنة.
- ٢- يجب أن يكون رئيس وأعضاء اللجنة العامة ممن يحملون - على الأقل - درجة البكالوريوس.
- ٣- تمارس اللجنة مهامها بموجب اللوائح الداخلية المنظمة لأعمالها والمعتمدة بقرار من الوزير، ووفق الاختصاصات التالية:

- أ- الإعلان عن فتح باب الترشح.
- ب- الإشراف على العملية الانتخابية، واتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك.
- ج- إصدار البرنامج الزمني للعملية الانتخابية، والتعديل عليه حسب ما تقتضيه المصلحة العامة.
- د- تحديد موعد فتح باب الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة، بالتنسيق مع فرع / مكتب الوزارة والنادي.
- هـ- الإشراف والرقابة على فتح باب الترشح، واستقبال ملفات المرشحين.
- و- الإشراف على إغلاق باب الترشح، وإعداد المحاضر اللازمة.
- ز- اعتماد القوائم الأولية والنهائية للناخبين.
- ح- اعتماد القوائم الأولية والنهائية للمرشحين بعد دراستها، واستبعاد المرشحين الذين لم تنطبق عليهم الشروط الواردة في المادة (السابعة والعشرون) من اللائحة.
- ط- تشكيل لجنة انتخاب وفرز لكل عملية انتخابية؛ إن استدعى الأمر ذلك.
- ي- تحديد مكان عقد الجمعية العمومية للنادي بالتنسيق مع الوزارة والنادي.
- ك- إعداد نماذج العمل للعملية الانتخابية.
- ل- قبول أو رفض طلب العضوية أثناء الفترة الانتخابية.

م- إعادة فتح باب الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

ن- تحديد وقت بداية عملية الانتخاب وانتهائها.

س- الإشراف والرقابة على إجراءات عملية الاستلام و التسليم.

ع- اتخاذ التدابير اللازمة التي تحافظ على سلامة العملية الانتخابية وعدالتها.

٤- لرئيس اللجنة العامة – بناءً على قرارٍ مسبب – إيقاف العملية الانتخابية أو أي إجراء بصفة مؤقتة أو دائمة.

٥- للجنة العامة إيقاف الحساب البنكي للنادي بصفة مؤقتة، أو تقييد صلاحيات المخولين على الحساب البنكي

للعضويات خلال الفترة الانتخابية.

### المادة الثامنة والستون: مراحل العملية الانتخابية:

تتكون العملية الانتخابية من المراحل التالية:

١- المرحلة الأولى: الإعلان عن فتح باب الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة وقيود الناخبين من خلال

المنصة-الإلكترونية، أو أي وسيلة أخرى تحددها اللجنة العامة.

٢- المرحلة الثانية: فحص وإعلان القوائم الأولية للمرشحين والناخبين.

٣- المرحلة الثالثة: الطعن على القوائم الأولية للمرشحين والناخبين.

٤- المرحلة الرابعة: النظر في الطعون على القوائم الأولية للمرشحين والناخبين

٥- المرحلة الخامسة: إعلان القوائم النهائية للمرشحين والناخبين.

٦- المرحلة السادسة: موعد الانتخاب وعقد الجمعية العمومية الانتخابية .

٧- المرحلة السابعة: الطعن على إجراءات انعقاد الجمعية العمومية وإجراءات الانتخاب

٨- المرحلة الثامنة: النظر في الطعون على إجراءات انعقاد الجمعية العمومية وإجراءات الانتخاب.

٩- المرحلة التاسعة: صدور القرار باعتماد تسمية رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

### المادة التاسعة والستون: البرنامج الزمني للعملية الانتخابية:

تُعد اللجنة العامة البرنامج الزمني للعملية الانتخابية، على أن يشمل جميع المراحل المشار إليها في المادة (الثامنة والستون) من اللائحة، ويُعلن عنه من خلال المنصة الإلكترونية، أو أي وسيلة إلكترونية معتبرة نظامًا تحقق العلم لجميع أعضاء الجمعية العمومية والراغبين في الترشح لرئاسة وعضوية مجلس إدارة النادي.

### المادة السبعون: أسلوب الترشح:

يكون الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة وفق أسلوب القائمة؛ من خلال تقديم المرشح لرئاسة مجلس الإدارة قائمة باسمه وأسماء نائب الرئيس وأعضاء المجلس المرشح.

### المادة الحادية والسبعون: موعد عقد الجمعية العمومية الانتخابية:

- ١- يتحدد تاريخ عقد الجمعية العمومية لانتخاب رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وفقاً للبرنامج الزمني.
- ٢- يجب ألا تزيد الفترة الزمنية بين المرحلتين الأولى والسادسة على (٣٠) ثلاثين يومًا.
- ٣- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العمومية الانتخابية بذات الإجراءات المتبعة لعقد الجمعية اجتماعها العادي.

### المادة الثانية والسبعون: فتح باب الترشح والإعلان عنه:

يُفتح باب الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة لمدة (٥) خمسة أيام، ويقوم النادي بالإعلان عن فتح باب الترشح من خلال المنصة الإلكترونية أو عبر أي وسيلة إلكترونية معتبرة نظامًا تحقق العلم لجميع أعضاء الجمعية العمومية والراغبين في الانضمام للترشح لرئاسة وعضوية مجلس إدارة النادي.

### المادة الثالثة والسبعون: فترة تقديم ملف الترشح:

يكون وقت تقديم ملف الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة خلال فترة فتح باب الترشح وفقًا لما ورد في المادة (الثانية والسبعون) من اللائحة.

### المادة الرابعة والسبعون: آلية تقديم ملف الترشيح:

١- يُقدم المرشح لرئاسة مجلس الإدارة ملف ترشيح قائمته الانتخابية من خلال المنصة الإلكترونية إلى اللجنة العامة، مرفقاً به المسوغات لترشحهم، واستيفائهم للشروط المنصوص عليها في المادة (السابعة والعشرون) من اللائحة.

٢- للجنة العامة الإعلان عن إمكانية تقديم خطة انتخابية وإعلامية من قبل المرشحين - وفق ضوابط تصدرها الوزارة - من خلال المنصة الإلكترونية وحسابات النادي عبر منصات التواصل الاجتماعي، على أن يتم نشر الخطة - في حال تقديمها - عبر حسابات النادي في منصات التواصل الاجتماعي، وتُعرض في اجتماع الجمعية العمومية الانتخابية.

٣- في حال تعذر تقديم ملف الترشيح من خلال المنصة الإلكترونية لأسباب فنية؛ فيتم تقديم طلب الترشيح عبر البريد الإلكتروني للجنة العامة، وفي حال زوال السبب الفني؛ فتقوم اللجنة برفع الملف عبر المنصة الإلكترونية.

### المادة الخامسة والسبعون: سداد المقابل المالي للعضوية للناخبين والمرشحين:

يجب سداد المقابل المالي للعضوية من قِبَل العضو طالب العضوية بنفسه - أو من يمثله نظاماً إن كان شخصاً اعتبارياً - من حسابة الشخصي الى الحساب البنكي الخاص بالعضويات في النادي، وإرفاق إثبات السداد عبر المنصة الإلكترونية وذلك خلال فترة فتح باب الترشيح.

### المادة السادسة والسبعون: إعداد القوائم الأولية والنائية للناخبين ونشرها:

١- تُعد اللجنة العامة القائمة الأولية للناخبين وتعلن عنها بعد إغلاق باب الترشيح من خلال المنصة الإلكترونية، أو في مقر النادي، أو عبر العناوين الموضحة في نماذج الأعضاء، أو أي وسيلة إلكترونية معتبرة - نظاماً - تحقق العلم لجميع الأعضاء.

٢- تعلن اللجنة العامة عن القائمة النهائية للناخبين من خلال المنصة الإلكترونية، أو في مقر النادي، أو عبر العناوين الموضحة في نماذج الأعضاء، أو أي وسيلة إلكترونية معتبرة - نظامًا - تحقق العلم لجميع الأعضاء وذلك خلال (٥) خمسة أيام وفق البرنامج الزمني.

### المادة السابعة والسبعون: نشر القائمة النهائية للمرشحين:

تُعلن اللجنة العامة القائمة النهائية للمرشحين بعد اعتمادها خلال (٣) ثلاثة أيام وفق ما يبينه البرنامج الزمني، ويعلن عنها من خلال المنصة الإلكترونية، أو من خلال الموقع الإلكتروني للنادي، أو أي وسيلة إلكترونية معتبرة نظامًا تحقق العلم لجميع أعضاء الجمعية العمومية.

### المادة الثامنة والسبعون: الانسحاب من الترشح:

١- لا يعد انسحاب مرشح - أو أكثر - متحققًا إلا بموجب طلب مكتوب من المرشح يقدمه إلى اللجنة العامة قبل إقفال باب الترشح.

٢- في حالة انسحاب كل أو بعض أعضاء القائمة المرشحة لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة قبل أو أثناء انعقاد الجمعية العمومية، فلا يحق لأي منهم إعادة ترشيح نفسه لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة خلال الفترة الانتخابية التي انسحبوا منها.

٣- إذا انسحب رئيس القائمة المرشحة لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة؛ يتم استبعاد هذه القائمة من الترشح.

٤- إذا انسحب مرشح - أو أكثر - لعضوية مجلس الإدارة من القائمة المرشحة، وأدى ذلك إلى عدم استكمال النصاب المكوّن للمجلس؛ فيتم استبعاد هذه القائمة من الترشح.

## المادة التاسعة والسبعون: فتح باب الترشح مرة أخرى:

في حال لم يتقدم للترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة أي قائمة عند إغلاق باب الترشح، أو في حال القائمة المستبعدة أو المنسحبة هي القائمة المرشحة الوحيدة؛ فيفتح باب الترشح مرة أخرى لمدة تحددها اللجنة العامة، وفي حال لم يكتمل العدد اللازم في المرة الثانية؛ فيحق للوزارة أن تقرر ما تراه مناسباً إما بفتح باب الترشح مرة أخرى أو بتكليف المجلس الحالي، أو تكليف مجلس إدارة جديد لمدة معينة.

## المادة الثمانون: الانتخاب:

- ١- تحدد اللجنة العامة آلية الانتخاب المتبعة في العملية الانتخابية في البرنامج الزمني.
- ٢- يتم استخدام أسلوب التصويت التراكمي في حال تقدمت ثلاثة قوائم مرشحة أو أكثر، وذلك من خلال إجراء جولات تصويتية تخرج منها القائمة –أو القوائم في حال تساوي الأصوات– التي تحوز على أقل عددٍ من الأصوات، ويُعاد التصويت مجدداً على القوائم المتبقية، إلى أن يقتصر التصويت على قائمتين، وتفوز فيها القائمة التي تحوز على أكبر عددٍ من الأصوات.
- ٣- إذا تقدمت قائمة واحدة للترشح وكانت القائمة مستوفية للشروط المنصوص عليها في المادة (السابعة والعشرون) من اللائحة؛ فتعد فائزة بالتركية.
- ٤- في حال إجراء العملية الانتخابية عبر المنصة الإلكترونية، أو أي وسيلة إلكترونية أخرى تقررها اللجنة العامة؛ فيجب تبيان الخطوات التنفيذية لذلك للناخبين والمرشحين.
- ٥- إذا تعذر تنفيذ العملية الانتخابية من خلال المنصة الإلكترونية، أو أي وسيلة إلكترونية أخرى لأسباب فنية، فتُشكل اللجنة العامة لجنة – أو أكثر – للانتخاب والفرز، وتباشر هذه اللجنة الاختصاصات الآتية:

أ- الإشراف على العملية الانتخابية المعدة بالوسائل الورقية، وإعداد محضر بانتهاءها.

ب- فرز الأصوات وعدّها، وإعداد محضر بالعد والفرز.

ج- رفع النتائج النهائية إلى اللجنة العامة لاعتمادها والتصديق عليها.

د- رفع ما تم عمله من إجراءات إلى المنصة الإلكترونية عند زوال السبب الفني.

٦- في حال تقرر تنفيذ العملية الانتخابية بالوسائل الورقية؛ فيعمل بالآتي:

أ- تحدد اللجنة العامة موقعا لإجراء العملية الانتخابية بالوسائل الورقية.

ب- تقوم لجنة الانتخاب والفرز بتنفيذ كافة إجراءات العملية الانتخابية بشكل ورقي، والتأكد من خلو

صناديق الانتخاب، ثم قفلها، وختمها، ووضعها في المكان المخصص.

ج- على لجنة الانتخاب والفرز التحقق من الآتي:

(١) إحكام إقفال الصناديق، وختمها، ووضعها في المكان المخصص، وإعداد محضر بذلك.

(٢) التأكد من هوية الناخب، ثم تسليمه ورقة الانتخاب، وعليه أن يتجه إلى المكان المخصص

للتصويت وأن يثبت اختياره على ورقة الانتخاب، ويضعها في صندوق الانتخاب.

(٣) التأكد من إدلاء كافة الناخبين بأصواتهم في اليوم المحدد من قبل اللجنة العامة لانتخاب القوائم المرشحة.

(٤) في حال عدم استطاعة الناخب التصويت بنفسه في ورقة الانتخاب؛ فللجنة الانتخاب والفرز -

بعد تقدم العضو بعذر مسبب قبله - قبول التصويت المقدم من وكيل العضو وإثبات رأيه في

ورقة الانتخاب، ثم يودعها في صندوق الانتخاب، على أن تحقق اللجنة من صحة المستند

النظامي لممثل العضو في التصويت.

(٥) تعتبر ورقة الانتخاب المتضمنة ترشيح أكثر من قائمة من القوائم المتقدمة للترشح أو وضع إشارة

غير الإشارة المحددة بورقة الانتخاب؛ باطلة.

٦) تبدأ عملية الانتخاب وفق محضر إثبات يوقع من أعضاء لجنة الانتخاب والفرز، ويوضح فيه وقت بدء عملية الانتخاب الفعلية، ووقت انتهائها، ويتم الإعلان عنه بالطرق، والآلية التي تحددها اللجنة العامة.

٧) يقفل الموقع المخصص لإجراء العملية الانتخابية بالوسائل الورقية في الموعد المحدد من قبل اللجنة العامة.

٨) تُنهي لجنة الانتخاب والفرز فرز أصوات الناخبين، وعدّها مباشرة بعد انتهاء عملية الانتخاب، ويحق للمرشحين - أو وكلائهم - حضور عملية فرز الأصوات وعدّها.

٩) تُعد لجنة الانتخاب والفرز محضراً يتضمن أسماء القوائم المرشحة، وعدد الأصوات التي حصلت عليها كل قائمة موقعاً من جميع أعضائها، وتقوم برفعه إلى اللجنة العامة.

١٠) تتولى اللجنة العامة رفع ما تم من إجراءات ورقية للعملية الانتخابية على المنصة الإلكترونية بعد زوال الأسباب الفنية.

٧- تفوز بمنصب رئاسة وعضوية مجلس الإدارة القائمة التي حصلت على أكثر عدد من الأصوات، ويتم احتساب الأصوات بناءً على القوة التصويتية للناخبين المصوتين.

٨- في حال التساوي في الأصوات بين آخر قائمتين مرشحتين؛ فتقوم اللجنة العامة بإعداد قرعة فيما بينها لتحديد القائمة الفائزة.

٩- تعلن اللجنة العامة أسماء القائمة الفائزة بالانتخاب بعد فرز الأصوات أو بالتزكية، وعدّها أثناء انعقاد الجمعية العمومية، وإعداد محضر بذلك.

## المادة الحادية والثمانون: لجنة الطعون والمخالفات:

١- تُشكل لجنة الطعون والمخالفات لمدة محددة بموجب قرار من الوزير، وتتكون من رئيس وعضوين وسكرتير لأعمال اللجنة.

٢- يجب أن يكون أعضاء اللجنة ممن يحملون - على الأقل - درجة البكالوريوس في القانون، أو ما يعادلها.

٣- تباشر لجنة الطعون والمخالفات مهامها وفق الاختصاصات التالية:

أ- المخالفات الانتخابية التي تحيلها اللجنة العامة ضد الناخبين أو المرشحين.

ب- الطعون التي تقدم ضد قرارات أو إجراءات اللجنة العامة.

ج- الطعون التي تقدم ضد قوائم الترشح أو نتائج الانتخابات.

## المادة الثانية والثمانون: قرارات لجنة الطعون والمخالفات:

للجنة الطعون والمخالفات أن تقرر أي مما يأتي:

١- استبعاد اسم ناخب من جداول قيد الناخبين.

٢- استبعاد اسم مرشح من قائمة المرشحين.

٣- إلغاء فوز القائمة المرشحة.

٤- تأييد قرارات أو إجراءات اللجنة العامة في قائمة المرشحين، أو قائمة الناخبين.

٥- حرمان المرشح من الترشح، أو الناخب من التصويت لمدة لا تزيد على دورتين انتخابيتين.

٦- إيقاف اتخاذ أي إجراء - بصفة مؤقتة أو إلغاؤه - في أي من مراحل العملية الانتخابية.

٧- إلغاء أي قرار أو إجراء صدر عن اللجنة العامة، أو إحدى اللجان المنبثقة منها.

٨- إعادة العملية الانتخابية محل الطعن - عند الاقتضاء -.

٩- إعادة احتساب القوة التصويتية التي يحوزها المرشحين أو الناخبين

## المادة الثالثة والثمانون: حق الطعن ومدة البت فيه:

١- المرحلة الأولى للطعن: يحق لكل مرشح، أو ناخب الطعن على إعلان القائمة الأولية للمرشحين والناخبين أمام

لجنة الطعون والمخالفات خلال المدد المحددة في البرنامج الزمني، وذلك في أي من الحالات التالية:

أ- استبعاد اسم ناخب من قائمة الناخبين.

ب- قيد من لا تنطبق عليه شروط الناخبين.

ج- قيد ناخب بعد انتهاء المدة المحددة.

د- وجود خطأ في احتساب القوة التصويتية التي يحوزها المرشحين أو الناخبين.

هـ- استبعاد اسم مرشح في قائمة المرشحين.

و- قيد من لا تنطبق عليه شروط الترشح في قائمة المرشحين.

ز- تسجيل مرشح بعد انتهاء مدة الترشح.

وعلى لجنة الطعون والمخالفات البت في الطعن خلال (٥) خمسة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي من تاريخ اليوم

الأخير للمدة المحددة للطعن.

٢- المرحلة الثانية للطعن: يحق لكل مرشح أو ناخب الاعتراض على إجراءات عقد الجمعية العمومية أمام لجنة

الطعون والمخالفات خلال المدد المحددة في البرنامج الزمني، وذلك في أي من الحالات التالية:

أ- فوز أي مرشح في الانتخابات.

ب- إذا لم يرد اسم مرشح ضمن المترشحين لوجود خلل في إجراءات الانتخاب أو الفرز أو العد.

ج- إذا كان يعتقد أن هناك خطأ في ترتيب مرشح ضمن الفائزين في الانتخابات نتيجة لخلل في إجراءات

الانتخاب أو الفرز أو العد.

د- السماح لغير الناخب المسجل بالإدلاء بصوته في الانتخابات.

هـ- السماح لناخب بالإدلاء بصوته بعد انتهاء فترة الانتخاب المحددة، أو تكرار التصويت.

و- عدم تمكين ناخب من الإدلاء بصوته في يوم الانتخاب.

ز- قبول ورقة انتخاب باطلة.

ح- استبعاد ورقة انتخاب صحيحة.

ط- إذا لم يراعَ في نتائج الانتخابات ما سبق أن أصدرته لجنة الطعون والمخالفات من قرارات.

وعلى لجنة الطعون والمخالفات البت في الطعن خلال المدة المحددة في البرنامج الزمني تبدأ من اليوم التالي من

تاريخ اليوم الأخير للمدة المحددة للطعن.

٣- لا يجوز للمرشح أو الناخب التقدم بطلب الطعن على أي من الحالات المنصوص عليها في المرحلة الأولى خلال

فترة الاعتراض في المرحلة الثانية.

٤- يحق لكل ذي مصلحة الاعتراض على قرارات لجنة الطعون والمخالفات مباشرة أمام ديوان المظالم.

### المادة الرابعة والثمانون: صلاحيات لجنة الطعون والمخالفات:

لجنة الطعون والمخالفات – وفقاً لاختصاصاتها – ممارسة الآتي:

١- مخاطبة الجهة المختصة بالوزارة، وطلب المعلومات والبيانات ذات الصلة.

٢- طلب الإفادة من اللجنة العامة بشأن أي من الطعون المقدمة لها أو المخالفات المحالة إليها.

٣- سماع أقوال الأطراف في المخالفات المحالة إليها والطعون المقدمة لها، وطلب تقديم المعلومات والمستندات

اللازمة.

### المادة الخامسة والثمانون: شروط قبول الطعون:

يشترط لقبول النظر في الطعون والمخالفات؛ استيفاء الآتي:

- ١- أن يكون طالب الطعن مرشح أو ناخب.
- ٢- تقديم طلب الطعن في المواعيد المحددة من خلال المنصة الإلكترونية، أو من خلال البريد الإلكتروني للجنة الطعون والمخالفات في حال وجود خلل فني في المنصة يتعذر معه تقديم الطعن.
- ٣- تقديم مذكرة الطعن تحتوي على الإجراء المراد الطعن فيه، وإرفاق المستندات المؤيدة - إن وجدت -.

### المادة السادسة والثمانون: المخالفات أثناء نظر الطعن:

إذا ظهر للجنة الطعون والمخالفات أثناء نظر الطعن وجود شق جنائي؛ فلها التوجيه بإحالة هذا الشق إلى الجهة المختصة لاستكمال الإجراءات النظامية، على أن تستمر اللجنة في نظر الطعن حسب مقتضياته.

### المادة السابعة والثمانون: المخالفات الانتخابية:

يعد أي مما يلي مخالفة من المخالفات الانتخابية:

- ١- استخدام القوة، أو التهديد لإعاقة إجراءات الانتخابات، أو منع العاملين في الانتخابات من أداء عملهم.
- ٢- وجود أدلة ثبوتية على حالة شراء أصوات الناخبين لكسب تأييدهم.
- ٣- الإضرار بمرافق العملية الانتخابية، أو أجهزتها الفنية، أو التشغيلية.
- ٤- انتحال شخصية الغير في التصويت.
- ٥- تكرار التصويت.
- ٦- تقديم بيانات غير صحيحة في المنصة الإلكترونية، أو للجنة العامة، أو للجنة الطعون والمخالفات.

## المادة الثامنة والثمانون: إجراءات ما بعد عقد الجمعية العمومية و انتخاب مجلس إدارة جديد:

١- يتم تغيير التواريخ في جميع الحسابات الخاصة للنادي في البنوك والمصارف المرخصة إلى أسماء المخولين الجدد من مجلس الإدارة الجديد.

٢- للوزارة وضع الضوابط والإجراءات اللازمة لمجلس الإدارة المنتهية دورته، أو المنحل، أو المستقيل، أو الذي سقطت أو انتهت عضويته؛ لإنهاء كافة الالتزامات المالية للأعضاء، أو لغيرهم، مع عدم الإخلال بما يترتب في ذمة أعضاء المجلس من مسؤولية.

٣- إنهاء كافة الإجراءات لعملية الاستلام والتسليم بين مجلس الإدارة الحالي والسابق وفقاً للدليل.

## الفصل الثاني عشر: تعارض المصالح

### المادة التاسعة والثمانون: التعامل مع تعارض المصالح:

دون الإخلال بالأنظمة واللوائح السارية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة.

### المادة التسعون: سياسة تعارض المصالح:

١- يضع مجلس الإدارة - بالتنسيق مع الوزارة - سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من أعضاء أو منسوبي النادي عند تعاملهم مع النادي أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي:

أ- الإجراءات المتبعة لمنع تعارض المصالح والحد منه، والإفصاح عنه واكتشافه، وطريقة معالجة حالاته.

ب- التأكيد على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء النادي، والرئيس التنفيذي، والمدراء التنفيذيين، وغيرهم من منسوبي النادي بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح النادي، والتعامل معها وفقاً لأحكام اللائحة وسياسة تعارض المصالح.

ج- تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع نشاط النادي.

د- إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح.

هـ- الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.

و- الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.

ز- الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بسياسة تعارض المصالح.

٢- تتولى الرئيس التنفيذي الإشراف على تنفيذ سياسة تعارض المصالح ونموذج الاستقصاء، والرفع عما يستلزم

ذلك إلى مجلس الإدارة من خلال أمين المجلس لاتخاذ قرار بشأنه، والرفع إلى الوزارة.

٣- وفي جميع الأحوال؛ لا يجوز اتخاذ أي قرار أو إجراء في أي من شؤون النادي الإدارية أو المالية أو الرياضية،

متى ما تبين وجود علاقة أو مصلحة - بشكل مباشر أو غير مباشر - لعضو الجمعية العمومية، أو عضو

مجلس الإدارة، أو الرئيس التنفيذي، أو أي شخص إداري أو مسؤول في النادي مع عضو أو منتسب آخر

للنادي، أو مع الغير. وعلى الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو الرئيس التنفيذي - بحسب الأحوال -

منع إشراك من تجمع له علاقة أو مصلحة من اتخاذ القرار أو الإجراء.

## المادة الحادية والتسعون: تجنب تعارض المصالح:

١- على عضو مجلس الإدارة ما يأتي:

أ- ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح النادي على مصالحه الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة سواءً مباشرة أو غير مباشرة.

ب- تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ مجلس الإدارة بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على مجلس الإدارة، وعلى المجلس عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة والمجمعية العمومية.

ج- الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالنادي وأنشطته وعدم إفشائها إلى أي شخص.

٢- يحظر على عضو مجلس الإدارة ما يأتي:

أ- التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب النادي إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

ب- الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول النادي أو معلوماته أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على النادي، ويسري الحظر على عضو مجلس الإدارة الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريقة مباشر أو غير مباشر - التي يرغب النادي في الاستفادة منها والتي عَلمَ بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.

٣- يكون عضو مجلس الإدارة مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الشخصية ومصالح النادي؛ إذا لم يفصح للمجلس عن ذلك التعارض، ولا يخل ذلك بأي عقوبة أشد تقضي بها الأنظمة واللوائح السارية.

٤- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة؛ أن يفصح للمجلس وللجمعية العمومية عن أي من حالات تعارض المصالح، ويشمل ذلك وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب النادي الذي يرغب في الترشح لمجلس إدارته.

## الفصل الثالث عشر: الشكاوى

### المادة الثانية والتسعون: الاختصاص النوعي في الشكاوى:

١. مع مراعاة الأحكام المنظمة للتظلمات في العملية الانتخابية؛ يحق لأي من أعضاء النادي أو منسوبيه، أو ممن له مصلحة، أن يتقدم بشكاوى إلى النادي في أي الموضوعات المرتبطة بأحكام اللائحة أو ما يتصل بها.
٢. يجب على النادي اعتماد وسيلة إلكترونية يتم من خلالها تقديم الشكاوى وتقييدها برقم وتاريخ، مع إيضاح أرقام التواصل مع المشتكي لمتابعة حالة الشكاوى.

### المادة الثالثة والتسعون: آلية تقديم الشكاوى:

لكل من له حق في تقديم شكاوى؛ أن يتقدم بشكواه وفقاً للآتي:

- ١- أن يتقدم بالشكاوى إلى الرئيس التنفيذي عبر الوسيلة الإلكترونية المعتمدة من النادي.
- ٢- يجب على الرئيس التنفيذي البت في الشكاوى خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ استلامها.
- ٣- إذا صدر قرار الرئيس التنفيذي برفض الشكاوى أو مضت المدة المحددة في الفقرة (٢) من هذه المادة دون البت فيها؛ جاز للمشتكي التقدم بالشكاوى إلى أمين المجلس خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ رفض الشكاوى أو مضي المدة المحددة في الفقرة (٢) من هذه المادة دون البت فيها، وعلى أمين المجلس إدراج الشكاوى ضمن بنود جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة القادم.

٤- إذا صدر قرار من مجلس الإدارة برفض الشكوى، أو لم يبت المجلس في الشكوى المرفوعة إليه في أقرب اجتماع له؛ جاز للمشتكي التقدم بشكواه إلى الوزارة، وللوزارة اتخاذ ما تراه مناسبًا بشأنها.

## الفصل الرابع عشر: المخالفات والجزاءات

### المادة الرابعة والتسعون: المخالفات والجزاءات:

- ١- دون الإخلال بما ورد في الفصل (الثالث عشر)؛ يحق للوزارة رصد المخالفات أو التجاوزات على أعضاء النادي أو أعضاء مجلس الإدارة أو منسوبي النادي، سواءً من تلقاء نفسها أو بناء على الشكاوى أو البلاغات الواردة إليها بعد التحقق من صحتها متى ما كانت المخالفة أو التجاوز تتعلق بأحكام اللائحة.
- ٢- للوزارة وفق صلاحياتها ومقتضيات المصلحة العامة أن توقع الجزاءات على أي من منسوبي النادي، أو أعضائه، أو أعضاء مجلس الإدارة في حال ارتكابهم مخالفة أو أكثر من المخالفات التالية:
  - أ- الإساءة، أو التجريح، أو الإهانة، أو التحريض بشكل شفهي، أو مكتوب، أو باستخدام أي وسيلة إعلامية، أو عبر شبكة الإنترنت، أو شبكات التواصل الاجتماعي.
  - ب- عدم تنفيذ ما يصدر عن الوزارة من تعاميم، أو قرارات، أو تعليمات، أو عدم التجاوب مع خطاباتها، أو عدم تنفيذ ما يصدر عن الجهات ذات الاختصاص القضائي من أحكام، أو قرارات، أو طلبات.
  - ج- الإخلال بالنظام العام والآداب العامة، إما بارتكاب فعل، أو التهاون في اتخاذ ما يلزم من تدابير أو إجراءات، بحسب موقع الشخص، ومهامه الموكلة.
  - د- امتهان أي شخص أو مجموعة أشخاص باستخدام عبارات الازدراء، أو التمييز العنصري، أو أي ممارسات تتعلق بالعرق، أو الجنس، أو اللون، أو الثقافة، أو اللغة، أو الدين.
  - هـ- تقديم الشكاوى الكيدية أو المشاركة فيها أو التحريض على تقديمها.

و- إتلاف، أو تخريب، أو المساس بما يضر أو يؤثر على سلامة الممتلكات، أو المنشآت التابعة للنادي، أو المنشآت التابعة للوزارة.

ز- أي مخالفات أخرى لأحكام اللائحة.

٣- دون الإخلال بأي جزاء أو عقوبة مقررة نظامًا؛ في حال ارتكاب أي من منسوبي النادي، أو أعضائه، أو أعضاء مجلس الإدارة أيًا من المخالفات المنصوص عليها في الفقرة (٢) من هذه المادة؛ يحق للوزارة إيقاع واحد - أو أكثر - من الجزاءات التالية:

أ- توجيه الإنذار الخطي، مع أخذ التعهد بعدم تكرار المخالفة.

ب- المنع لمدة محددة أو بشكل نهائي من مزاولة النشاط الإداري في النادي، أو في أي نادٍ آخر.

ج- المنع لمدة محددة أو بشكل نهائي من دخول النادي، أو المنشآت الرياضية التابعة للوزارة، أو بهما معاً.

د- المنع لمدة محددة من مرافقة فرق النادي داخليًا وخارجيًا.

هـ- المنع لمدة محددة أو بشكل نهائي من الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة في النادي، أو في أي نادٍ آخر.

و- إسقاط العضوية، ومنع الانتساب للنادي، أو في أي نادٍ آخر لمدة محددة أو بشكل نهائي.

ز- خصم مبلغ من الإعانة أو الدعم بنسبة معينة، مع مضاعفة الخصم في حال استمرار المخالفة أو عدم

اتخاذ النادي للإجراءات التصحيحية اللازمة.

٤- لا يجوز إيقاع أي جزاء على مخالفة مضى على اكتشافها سنتين أو أكثر.

٥- لا يجوز توقيع أي جزاء على العضو، أو عضو مجلس الإدارة، أو الرئيس التنفيذي، أو أي من منسوبي النادي

- عدا الإنذار الخطي - قبل تمكينه من تقديم دفاعه، إما بإجراء التحقيق أو بالمكاتبة، أو وفقًا للأسلوب

الذي تختاره الوزارة، وفي حال ثبوت امتناعه، أو تخلفه، أو تراخيه عن تقديم دفعه خلال (٥) خمسة أيام

عمل من تاريخ إبلاغه بالمخالفة المنسوبة إليه ووجوب تقديم دفعه عما ورد فيها؛ فيجوز لمن يباشر التحقيق من طرف الوزارة المضي في التحقيق دون سماع أقواله.

٦- يجوز لكل من صدر بحقه قرار من الوزارة بأي من الجزاءات المنصوص عليها في هذه المادة؛ الاعتراض أمام ديوان المظالم وفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة.

## الفصل الخامس عشر: أحكام ختامية

### المادة الخامسة والتسعون: أحكام ختامية:

- ١- تقوم الوزارة بإصدار تصنيف إداري للأندية يتم فيه توزيع الأندية إلى (٦) ست فئات مقسمة بناءً على نتائج أدائهم خلال الموسم الرياضي السابق، وذلك في بداية شهر يوليو من كل سنة.
- ٢- يعد استخدام الوسائل الإلكترونية محققاً لصحة الإجراء الوارد في هذه اللائحة بما يشمل عقد الاجتماعات والتصويت على القرارات، ونحو ذلك.
- ٣- للوزارة أتمتة الإجراءات الخاصة باللائحة أو بعضها، وتعتبر الإجراءات الإلكترونية المعتمدة من الوزارة محققة لصحة الإجراء الوارد في أحكام اللائحة.
- ٤- في حال طرأ أي عطل تقني يتعذر معه اتخاذ الإجراء بالوسائل الإلكترونية المعتمدة، فيتم استكمال الإجراء بالوسائل التقليدية، أو بحسب ما تقره الوزارة.
- ٥- يجوز تأسيس أندية رياضية جديدة في شكل شركات أو تحويل القائم منها إلى شركات متوافقة مع نظام الشركات، على أن يراعى في ذلك أخذ الموافقات المسبقة من الوزارة -إضافةً إلى استيفاء الموافقات النظامية الأخرى -، وتضع الوزارة الأحكام والضوابط التي تطبق على هذه الأندية بما لا يتعارض مع نظام الشركات.
- ٦- لا يحق للنادي إجراء أي مفاوضات أو اتصالات مع أفراد أو هيئات أو أي جهة حكومية أو غيرها خارج المملكة أو داخلها إلا بموافقة الوزارة.

- ٧- لا يحق للنادي إيفاد أي ممثل له لأي مهمة خارجية إلا بموافقة الوزارة.
- ٨- يجوز للنادي إقامة أي نشاط خلاف النشاطات المقررة له شريطة التنسيق مع الوزارة.
- ٩- للوزارة أن تطلب من النادي تزويده بأي معلومات أو بيانات إضافية تراها لازمة للتحقق من مدى الالتزام بأحكام اللائحة واللوائح ذات الصلة.
- ١٠- للوزارة تكليف من تراه من لتولي رئاسة وعضوية مجلس الإدارة لمدةٍ تحددها على ألا تتجاوز دورة المجلس المكلف عن (٤) أربع سنوات؛ وذلك لتسيير أمور النادي، ولها إنهاء تكليف المجلس متى ما ظهرت الأسباب الداعية لذلك.
- ١١- للوزارة منع بعض أو كل أعضاء مجلس الإدارة الذي صدر قراراً بحله، أو الذي أسقطت عضويته أو المستقيل من الترشح لعضوية المجلس، أو مجلس إدارة أي نادٍ آخر.
- ١٢- للوزارة اشتراط الحصول على التراخيص اللازمة لممارسة أي عمل في النادي.
- ١٣- تعتبر اللوائح والقرارات والتعاميم الصادرة من الوزارة - بعد نفاذ اللائحة - جزءاً مكماً لها.
- ١٤- تختص الوزارة بتفسير وتعديل أحكام اللائحة، ولها الحق في اتخاذ القرارات اللازمة في كل ما لم يرد بشأنه نص، وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.

### المادة السادسة والتسعون: إلغاء الأحكام المتعارضة:

تحل اللائحة محل اللائحة الأساسية للأندية الرياضية الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة رقم (١٠٦-٤٠٠٠٠٧٩٩٠) بتاريخ ٠٣ / ١٠ / ١٤٤٠هـ وتُلغى كل ما يتعارض معها من أحكام.

### المادة السابعة والتسعون: النشر والنفاذ:

تصدر اللائحة بقرار من الوزير، ويعمل بها من تاريخ صدور القرار.