

## النظام الداخلي

لجمعية الرخاء لرجال الأعمال التعاونية  
متعددة الأغراض محدودة المسؤولية

### الباب الأول

الاسم والعنوان والمركز والنوع والصفة

مادة (1): الاسم والعنوان والمركز والنوع والصفة:

1- اسم الجمعية: جمعية الرخاء لرجال الأعمال التعاونية متعددة الأغراض.

2- عنوانها: عمان - ص.ب (926513) الرمز البريدي: (11190).

3- مركزها: محافظة العاصمة، ويمكن فتح فروع لها في كافة محافظات المملكة.

4- نوعها: متعددة الأغراض.

5- صفتها: الجمعية هي منظمة ديمقراطية يديرها الأشخاص المنتخبون أو المعينون وفقاً للمبادئ والتشريعات التعاونية المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية ولها صفة الشخصية الاعتبارية ويحق لها أن تمتلك الأموال المنقولة وغير المنقولة وأن تعقد المقاولات والعقود وأن تكون خصماً في الدعاوى التي تقيمها أو تقام عليها وفي غير ذلك من الإجراءات القضائية وأن تقوم بجميع الأعمال لتحقيق غاياتها وفقاً لهذا النظام.

## الباب الثاني غايات الجمعية

### مادة ( 2 ) : غايات الجمعية:

تهدف الجمعية الى تنمية روح التعاون والتنسيق بين أعضاء الجمعية وإيجاد صيغ للتعاون مع القطاعات التجارية والصناعية الأخرى وتبادل المعرفة والأفكار سعياً للوصول إلى المستوى الأفضل بمضافرة جهود الأعضاء وإمكانياتهم وتكثيل مواردهم المالية. ومن أجل تحقيق ذلك تقوم الجمعية بأحد أو جميع النشاطات التالية:-

- أ- إنشاء وتأسيس وإدارة المشاريع التجارية المختلفة والقيام بأية أعمال أخرى تعود بالنفع العام على الأعضاء والمساهمة في أية مشاريع وطنية .
- ب- إيجاد وتوفير الأموال اللازمة لتنفيذ غايات الجمعية عن طريق مساهمات الأعضاء ورسوم الانتساب والاشتراكات وقبول الودائع والوفورات والهبات والتبرعات.
- ت- تشجيع التبادل التجاري والاقتصادي بين الأعضاء.
- ث- تبادل الخبرات والمعلومات ذات الطابع المشترك بين الأعضاء.
- ج- صقل كفاءات الأعضاء الاقتصادية وتأهيلهم لممارسة الأعمال التجارية والصناعية وفق الأسس العلمية والتقنية وذلك من خلال النشاطات التالية:-

1. عقد المؤتمرات والندوات الاقتصادية.
2. توفير المعلومات والخدمات التي تساعد الأعضاء لتنمية وتطوير أعمالهم وصناعاتهم.
3. الاستفادة من النشرات الاقتصادية والعروض التجارية وتوزيعها على الأعضاء.
- ح- إنشاء الصلات والروابط الاجتماعية بين أعضاء الجمعية وتقويتها من خلال:-
  1. القيام بالنشاطات الاجتماعية والترفيهية.
  2. إنشاء نادي لأعضاء الجمعية وعائلاتهم.
- خ- إقامة المعارض التجارية والصناعية والمشاركة في المعارض الخارجية.
- د- إصدار دليل خاص بأعضاء الجمعية ونشاطاتهم التجارية والصناعية وتوزيعها في الأسواق المحلية والخارجية.
- ذ- تحقيق مبدأ التكافل الاجتماعي بين الأعضاء.
- ر- الدفاع عن مصالح الأعضاء.
- ز- تشجيع البحث العلمي الاقتصادي وعمل الدراسات التي تعود بالنفع على الأعضاء والمجتمع المحلي.
- س- تشجيع الادخار المنتظم وقبول الوفورات والودائع من الأعضاء.
- ش- تأسيس صندوق للتعليم والخدمات الاجتماعية والطوارئ لمصلحة الأعضاء.
- ص- تشجيع الدراسات العالية عن طريق تقديم القروض للطلبة.
- ض- مكافحة البطالة وتقديم العون المادي لمساعدة المحتاجين والمساهمة في أعمال البر الأخرى.
- ط- تقديم الخدمات الصحية للأعضاء وعائلاتهم بموجب نظام خاص تقررته الهيئة العمومية .

- ظ- مساعدة الأعضاء على إنشاء أماكن للخدمات العامة وتنظيم هذه الخدمات والقيام بالأشغال العامة بالنيابة عن الأعضاء وفقا لما تقرره الهيئة العامة.
- ع- قبول رهونات والتأمينات والكمبيالات وأية أوراق مالية أخرى تقدمها الجمعية للأعضاء وقبول تحصيل الكمبيالات وتجبيرها وتحويل أية رهونات أو تأمينات كضمانة لأية تسهيلات مالية تحصل عليها الجمعية.
- غ- نشر الحركة التعاونية في البلاد والتعاون مع الجمعيات التعاونية الأخرى بكافة الوسائل العملية في جميع المستويات بما في ذلك المساهمة والانتساب للهيئات الأخرى.

## الباب الثالث

### أحكام خاصة بأعمال الجمعية

#### مادة (3): صلاحية إعطاء القروض:

- أ- يجوز للجنة الإدارة أن تعطي القروض من أجل تحقيق غايات الجمعية لأي عضو من أعضائها بكفالة ما لا تقل عن كفيين توافقت عليها أو بأية ضمانة أخرى أو بكليهما حسب ما تتطلب كل حالة من الحالات.
- ب- يجب على كل من يحتاج إلى قرض أن يقدم طلبا خطيا للجنة الإدارة يبين فيه القرض المطلوب والغرض منه إمكانياته وتواريخ السداد وأسماء الكفلاء والضمانات الأخرى؛ على أن يتم إقرار الحد الأقصى للقرض من قبل الهيئة العمومية.
- ت- يحق للجنة الإدارة أن ترفض إعطاء قرض أو أن تخفض قيمته وأن تعين شروطه.
- ث- عند النظر في طلبات القروض تأخذ لجنة الإدارة بعين الاعتبار أقدمية الطلب بحسب تاريخ تقديمه وحاجة الطالب الضرورية للقرض وسوابق العضو في المعاملات المالية والتأكد من استعماله في الغاية التي طلب القرض من أجلها ونوع الضمانات المقدمة وإمكانيات التسديد.

#### مادة (4): قرض التعليم العالي:

- يعطى العضو من أجل مواصلة التعليم أو لتعليم أولاده قرضا ماليا بموجب الشروط التالية: -
- أ - أن يبرز شهادة الجامعة المسجل فيها.
- ب- يعطى القرض لمدة تعادل سني الدراسة في الجامعة أو المعهد العالي ويصرف على دفعات حسب السنوات الدراسية.
- ت- يحق للجنة الإدارة إيقاف دفع القرض في حالة إساءة التصرف أو التوقف عن مواصلة الدراسة.
- ث- يبدأ تسديد القرض بعد انتهاء مدة الدراسة أو عند بدء العمل على أقساط شهرية تقررها لجنة الإدارة على أن لا يزيد القسط عن نسبة تعادل (25%) خمسة وعشرين بالمائة من دخله الشهري.
- ج- يقدم المقترض كفالة أو ضمان تقبل بها لجنة الإدارة.
- ح- الحد الأعلى لقرض العضو لكامل المدة الدراسية تقرره الهيئة العمومية.

**مادة (5): قرض العمل أو التشغيلي:**

- أ - يفضل في إعطاء القرض للأعضاء العاطلين عن العمل والذين يحتاجون القرض لإعالة أنفسهم وعائلاتهم بواسطة مشاريع إنتاجية مناسبة توافق عليها لجنة الإدارة.
- ب- يحق للجنة الإدارة فيما عدا ذلك إعطاء القروض في الحالات الاضطرارية التي تسبب للعضو أضراراً لا يمكن تفاديها بدون القرض.
- ت- يسدد القرض على أقساط شهرية حسب الاتفاق المعقود أو بعد مدة معينة حسبما تقرره لجنة الإدارة.
- ث- الحد الأعلى لقرض العضو تقرره الهيئة العمومية.

**مادة (6): صندوق الخدمات الاجتماعية:**

يجوز للهيئة العمومية أن تخصص الأموال اللازمة للتبرع في وجوه البر والخير وتقديم المساعدات في الحالات الطارئة كالتكبات وذلك حسبما تقرره لجنة الإدارة ضمن الحدود والشروط التي تقررها الهيئة العمومية ويجوز للهيئة العمومية أن تقرر إلزام الأعضاء بدفع اشتراكات شهرية منتظمة لدعم هذا الصندوق.

## الباب الرابع الأحكام المالية

**مادة (7): رأس المال:**

يتألف رأسمال الجمعية من عدد غير محدد من الأسهم قيمة كل سهم دينار أردني واحد.

**مادة (8): مساهمة الأعضاء برأسمال الجمعية:**

يكتتب كل عضو كحد أدنى بـ (1000) سهم من رأسمال الجمعية يدفع منها (250 دينار) عند قبوله في الجمعية ويقسط الباقي بمعدل (250) ديناراً شهرياً ولا يجوز للعضو المساهمة بما يزيد على خمس رأسمال الجمعية كما لا يجوز للعضو تحويل الأسهم التي يملكها لأي شخص كان أو استرداد قيمة أي جزء منها وللجمعية أن تستهلك أسهم العضو وفقاً للقوانين والأنظمة التعاونية المرعية ولا يجوز الحجز على الأسهم إلا بسبب ديون الجمعية.

**مادة (9): زيادة رأس المال:**

يجوز للهيئة العمومية أن تقرر زيادة اكتتاب الأعضاء برأس المال وتحديد طريقة تسديد الأسهم الجديدة المكتتب بها وجميع الأعضاء ملتزمون بدفع قيمة الأسهم المكتتب بها والتي تقرر الاكتتاب بها من حين إلى آخر بعد انتسابهم للجمعية.

**مادة (10): مسؤولية الجمعية:**

مسؤولية الجمعية محدودة بقيمة الأسهم المكتتب بها والتي تقرر هيئتها العمومية الاكتتاب بها . وعند تصفية الجمعية تعتبر مصاريف التصفية من ضمن التزامات الجمعية.

#### مادة (11): مسؤولية الأعضاء:

كل عضو في الجمعية مسؤول عن ديونها المختلفة بقدر قيمة أسهمه المكتتب بها بالإضافة إلى حصته من القروض والديون والالتزامات الأخرى المطلوبة منه وعند التصفية تعتبر مصاريف التصفية من ضمن ديونها بما في ذلك ديون الجمعية الناشئة عن المرافق العامة وهو مسؤول عن التزامات الجمعية السابقة لتاريخ انتسابه إليها إلا إذا قررت لجنة الإدارة خلاف ذلك خلال شهر واحد من تاريخ انتسابه.

#### مادة (12): رسم الانتساب:

أ. يجب على كل شخص عند قبوله عضواً في الجمعية أن يدفع رسم الانتساب وقدره (100) ديناراً ولا يحق له استرداده عند زوال عضويته من الجمعية.

#### مادة (13): التزامات الأعضاء الأخرى:

يجوز للهيئة العمومية أن تقرر إلزام الأعضاء بدفع اشتراكات مستهلكة كمساهمة في أي مشروع من مشاريع الخدمات والنفقات الإدارية.

#### مادة (14): التوفير:

لكل عضو أن يدفع أية مبالغ للجمعية تزيد عن حاجته كتوفير له ويجوز للعضو أن يسحب أي مبلغ من وفورات بموافقة لجنة الإدارة.

#### مادة (15): التبرعات:

يجوز للجنة الإدارة قبول التبرعات والهبات والمساعدات والوصايا . أما إذا كانت من مصدر غير أردني فيشترط الحصول على موافقة مجلس الوزراء.

#### مادة (16): اقتراض الأموال:

يجوز للجنة الإدارة اقتراض الأموال وتقديم الضمانات بما في ذلك تحويل كمبيالات الأعضاء والسندات المقدمة منهم كضمانة للقروض ضمن الحدود التي تقررها الهيئة العمومية.

#### مادة (17): التصرف بالفائض الصافي:

أ – تحدد الهيئة العامة نسبة الأرباح على أساس قيمة الأسهم المدفوعة من رأس المال وعند توزيع الأرباح تعامل جميع الأسهم معاملة واحدة.

ب – على الجمعية أن تقتطع من أرباحها الصافية مايلي :

1. أن يحول ما لا يقل عن 20% من الفائض الصافي لرأس المال الاحتياطي.

2. أن يحول ما لا يقل عن 10% من رصيد الفائض الصافي لصندوق التعليم، وإذا لم ينفق هذا المبلغ

خلال سنتين لهذا الغرض يحول الى الإحتياطي العام.

ج- للهيئة العامة أن تقتطع لحساب الإحتياطي الاختياري من الأرباح الصافية المبلغ الذي تراه مناسباً لهذه الغاية.

د. للهيئة العامة أن تقتطع لحساب ما يسمى (انسحاب الأعضاء ) المبلغ الذي تراه مناسباً لهذه الغاية.

هـ. يجوز توزيع الأرباح على الأعضاء بنسبة تعاملهم مع الجمعية وفقاً للنظام الداخلي.

و. لا يجوز توزيع أرباح في السنة التالية التي يتحقق فيها عجز إلا بعد تغطية هذا العجز.

#### مادة (18): التصرف بالعجز:

يلتزم الأعضاء بتغطية العجز الذي يصيب الجمعية وفقاً لما تقرره الهيئة العمومية على أن يراعى في ذلك أولوية تغطية العجز الذي التزم به الأعضاء من الفائض الصافي الذي تحققه الجمعية في السنين التالية

#### مادة (19): رأس المال الاحتياطي:

يجوز استثمار الأموال الاحتياطية في أشغال الجمعية وفقاً لما تقرره الهيئة العمومية.

#### مادة (20): الأغراض التي ترصد من أجلها الأموال:

تستثمر أموال الجمعية لتنفيذ الغايات المبينة في هذا النظام وفقاً لما تقرره الهيئة العمومية.

#### مادة (21): إيداع أموال الجمعية:

على لجنة الإدارة الاحتفاظ بأموال الجمعية في البنك التعاوني أو أي بنك آخر يوافق عليه المدير العام والصرف عن طريق البنك بقدر الإمكان وتفادي الاحتفاظ بنقد يزيد عن احتياجات الجمعية حسبما تقرره الهيئة العمومية.

## الباب الخامس عضوية الجمعية

#### مادة (22): عضوية الجمعية:

العضوية في الجمعية اختيارية وباب الانتساب مفتوح للجميع دون تمييز سياسي أو ديني أو عنصري ضمن الشروط المحددة في هذا النظام ويتألف الأعضاء من:-

- 1- الأشخاص الذين اشتركوا في طلب التسجيل بصفقتهم الأعضاء المؤسسين.
- 2- الأشخاص الذين يقبلون في الجمعية من حين إلى آخر وفقاً لهذا النظام .

#### مادة (23): شروط العضوية:

يتم قبول الأعضاء ممن تنطبق عليهم الشروط التالية:-

- أ- أن يكون من أصحاب الفعاليات التجارية أو الصناعية أو الحرفية أو الزراعية أو الخدمية المسجلين رسمياً لدى الجهات ذات الاختصاص .
- ب- أن يكون أردني الجنسية.
- ت- أن يكون ممن تقبل بهم لجنة الإدارة من أصحاب الشهادات العليا في المجالات الاقتصادية على أن لا تزيد نسبتهم عن 15 % من عدد أعضاء الجمعية.
- ث- أن يكون ممن يتمتعون بالسمعة التجارية الطيبة والأخلاق الحميدة.
- ج- أن تتم تزكيته من اثنين من الأعضاء المؤسسين ومن لجنة الإدارة .

ح- أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره ذكراً كان أو أنثى، ويستثنى من ذلك الورثة القاصرين لأحد الأعضاء المتوفين.  
خ- أن لا يكون عضواً في أية جمعية تعاونية أخرى تتعاطى الأعمال ذاتها أو تتنافى مصالحها مع مصالح الجمعية.

#### مادة (24): طلب الانتساب للعضوية:

أ - يجب على جميع طالبي الانتساب للجمعية بمن فيهم الأشخاص الذين يوقعون على طلب التسجيل أن يقدموا إليها التعهد الخطي التالي:-

أنا ..... المقيم في مدينة ..... وأعمل في  
..... تاريخ .....

بعد أن اطلعت على النظام الداخلي أتقدم بطلبي هذا راغبا قبولي عضوا في جمعية الرخاء لرجال الأعمال التعاونية وإذا قبلت فيها فإنني أتعهد بأن أعمل بمقتضى القوانين والأنظمة التعاونية ونظام الجمعية الداخلي وقرارات الهيئة العمومية ولجنة الإدارة والمفوضين الذين يتمتعون بصلاحيات مخولة من الجمعية حسب الأصول وأعترف بأنني خاضع لجميع الالتزامات والشروط المبينة في النظام المذكور وأتعهد بأن أكون ملتزما بجميع القيود المدونة في دفاتر الجمعية بما يتعلق بديونها عليّ وبما لي في ذمتها وأعلن بهذا أنني لست عضوا في جمعية أخرى تتعاطى العمل ذاته بمنطقة عمل هذه الجمعية.

التاريخ	شاهد	توقيع الطالب
.....	.....	.....

ب- في حالة تقديم أية معلومات غير صحيحة في هذا الطلب يحق للجنة الإدارة فصل العضو من الجمعية.

#### مادة (25): قبول الأعضاء:

أ - تعرض طلبات الانتساب للجمعية على لجنة الإدارة في إحدى جلساتها وتقرر اللجنة بأكثرية أصوات الحاضرين قبول الطلب أو رفضه.

ب- يجوز للطالب الذي رفضت لجنة الإدارة طلبه أن يستأنف طلبه إلى الهيئة العمومية في اجتماعها التالي حيث يجري التصويت على استئناف القرار بالاقتراع السري.

ت- لا تنطبق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على الأعضاء المؤسسين الذين وقعوا على طلب وعقد التأسيس.

ث- لا يقبل في الجمعية أي شخص يكون عضوا في جمعية أو مؤسسة أخرى تتنافى مصالحها مع مصالح هذه الجمعية.

ج- يترتب على من أصبح عضوا في الجمعية أن يوقع اسمه أو يضع بصمة إبهامه في سجل الأعضاء وأن يتقيد بالمسلك النموذجي للعضو التعاوني وأهمها:-

1. أن لا يتغيب عن حضور اجتماعات الهيئة العمومية دون عذر مسبق توافق عليه اللجنة الإدارية.
2. أن يحترم الأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجمعية وأن يحافظ على سمعة الجمعية.
3. أن يكون إيجابيا في علاقته مع لجنة الإدارة من حيث مراسلاتها معه ومعاملاته معها.
4. أن يحترم المصلحة العامة باحترامه رأي الأغلبية أو رأي المعارضة وأن يحافظ على سمعة جمعيته.
5. يمنح مجلس الإدارة العضوية الفخرية للأشخاص الذين يراهم مناسبين لذلك حسب غايات وأهداف الجمعية ويحق للأعضاء الفخريين المشاركة في اجتماعات الهيئة العمومية وفي المناقشات ولا يحق لهم التصويت.

#### مادة (26): التمتع بحقوق العضوية:

لا يحق لأي عضو أن يتمتع بحقوق العضوية ما لم يكن قد سدد ما هو مستحق عليه من مال كرسوم الانتساب واشتركاكاتهم السنوية وأقساط الأسهم وأية التزامات أخرى وتشمل حقوق العضوية الانتخاب والترشيح وتمثيل الجمعية في لجنة الإدارة وأية لجنة أخرى ويجوز للجنة الإدارة حرمان العضو غير المتمتع بحقوق العضوية من أية حقوق أخرى.

#### مادة (27): زوال العضوية:

أ - تزول عضوية العضو بقرار من لجنة الإدارة وموافقة المدير العام في الأحوال التالية:

1. فقدان العضو شرطاً من شروط العضوية.
2. الانسحاب بعد تبليغ لجنة الإدارة خطياً بذلك قبل ثلاثة اشهر ولا يعتبر هذا الانسحاب نافذاً طيلة المدة التي يكون فيها العضو مدينا للجمعية أو كفيلا على قرض لم يسدد بعد.
3. الفصل من الجمعية.
4. إشهار الإفلاس.
5. الجنون أو الوفاة.

على أنه في حالة الجنون أو الوفاة إذا لم يكن ثمة مسمى للبدل فللجنة الإدارة أن تقبل بأن يحل ممثل قانوني محل العضو الذي فقد العضوية بسبب إحدى هاتين الحالتين وأن يتمتع هذا الممثل بجميع حقوق العضو الأصلية ويخضع لجميع التزاماته وتطبق عليه أحكام المادة (8) من نظام الجمعيات التعاونية رقم (36) لسنة 2016 فيما يتعلق بالعضو المتوفى.

ب- يبلغ العضو قرار الإدارة بزوال عضويته من الجمعية بكتاب مسجل ترسله إليه لجنة الإدارة أو بأي وسيلة قانونية أخرى.



ج- يحق للعضو الذي زالت عضويته أن يسترد خلال سنة واحدة من تاريخ زوال عضويته جميع توفيراته وقيمة أسهمه بعد أن تحسم الجمعية ما عليه من التزامات أخرى وما يصيبه من صافي خسائرها في نهاية السنة المالية التالية لتاريخ زوال عضويته ولا يحق له المطالبة بأية أموال كان قد دفعها كرسوم انتساب واشتراكات وتبرعات أو المطالبة بأي مبلغ من مال الجمعية الاحتياطي.

#### مادة (28): فصل الأعضاء:

يفصل العضو من الجمعية بقرار من لجنة الإدارة (وموافقة المدير العام للمؤسسة التعاونية) خطياً لأي من الأسباب التالية:

1. إذا تخلف عن تسديد الحصة المطلوبة منه في رأس مال الجمعية خلال المدة المعينة.
2. إذا لم يؤدي ما عليه من دين مستحق أو أية التزامات أخرى للجمعية بعد إنذاره وإعطائه مهلة كافية.
3. إذا خالف أحكام نظام الجمعية الداخلي أو رفض التقيد أو العمل بقرارات الهيئة العمومية أو لجنة إدارة الجمعية.
4. إذا اقترف عملاً يعتبر مخالفاً بالأمانة أو منافياً لأغراض الجمعية أو المصالح التعاونية.

#### مادة (29): استئناف قرارات لجنة الإدارة:

يجوز للعضو الذي قررت لجنة الإدارة فصله من عضوية الجمعية أن يستأنف قرارها للهيئة العمومية خلال شهر واحد من تبليغه القرار ويقدم طلب الاستئناف للجنة الإدارة التي يجب أن تدرجه على جدول أعمال أول اجتماع قادم للهيئة العمومية. وإذا صوت ثلثا الأعضاء الحاضرين لصالحه يعتبر قرار الفصل لاغياً ويحتفظ بعضويته.

## الباب السادس إدارة الجمعية

#### مادة (30): الهيئة العمومية:

- أ - تخول الهيئة العمومية الصلاحيات العليا في الجمعية وعلى لجنة الإدارة تنفيذ قرارات الهيئة العمومية.
- ب- تتمتع الهيئة العمومية في اجتماعها الأول بالصلاحيات ذاتها التي تتمتع بها في اجتماعها السنوي وذلك إلى المدى الذي تطبق فيه هذه الصلاحيات.
- ت- تعقد الهيئة العمومية اجتماعها السنوي بعد الانتهاء من تدقيق حسابات الجمعية السنوية وصدور ميزانيتها العمومية على أن لا يتجاوز تاريخ الاجتماع نهاية الشهر السادس من السنة التي تليها.

ث- على لجنة إدارة الجمعية أن تدعو الهيئة العمومية إلى اجتماع سنوي خلال شهر واحد من تاريخ استلامها طلباً بذلك من المدير العام للمؤسسة التعاونية الأردنية أو من مدير مراقبة الحسابات أو من لجنة المراقبة أو مما لا يقل عن خمس عدد الأعضاء ولها أن تدعوها إلى اجتماع غير عادي في أي وقت تشاء.

ج- يبلغ الأعضاء دعوة اجتماع الهيئة العمومية قبل انعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل ويجب أن يتضمن التبليغ جدول الأعمال ومكان وزمان وتاريخ الاجتماع.

ح- يتألف النصاب القانوني في اجتماعات الهيئة العمومية من الأغلبية المطلقة للأعضاء وإذا لم يكتمل النصاب خلال ساعة من الموعد المقرر للاجتماع يؤجل لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً ولا تقل عن سبعة أيام ويكون الاجتماع الثاني قانونياً بمن حضر.

خ- يكون التصويت في اجتماعات الهيئة العمومية عدا ما نصّ عليه في هذا النظام برفع الأيدي ، غير أنه يجري الاقتراع السري إذا ما أراد ذلك خمس عدد الأعضاء الحاضرين على الأقل ، وتكفي الأغلبية المطلقة للأصوات لاتخاذ أي قرار عدا ما نصّ عليه في التشريعات التعاونية المرعية، وتعتبر القرارات نافذة على جميع أعضاء الجمعية سواء من حضروا الاجتماع أو لم يحضروا أو صوتوا مع القرار أو ضده.

د - لكل عضو صوت واحد فقط ، وللرئيس صوت مرجح إذا تساوت الأصوات، ويحق للعضو أن ينيب عنه عضواً واحداً بموجب النموذج الذي تقره لجنة الإدارة .

ذ - تقوم الهيئة العمومية في اجتماعها السنوي بالأعمال التالية :

1. انتخاب رئيس وسكرتير للاجتماع في حالة تغيب الرئيس والسكرتير.
2. تلاوة أسماء الحضور وإعلان اكتمال النصاب القانوني.
3. قراءة وقائع اجتماع الهيئة العمومية السابق والموافقة عليه.
4. مناقشة تقارير لجنة الإدارة والمراقبة واللجان الأخرى والموازنة التقديرية وأية مشاريع جديدة.
5. مناقشة الميزانية العمومية التي جرى تدقيقها وتقرير مدقق الحسابات وأية ملاحظات يقدمها مدقق حسابات المؤسسة التعاونية الأردنية.
6. كيفية التصرف بالفائض الصافي أو العجز طبقاً لهذا النظام التشريعات التعاونية المرعية.
7. تعيين مدقق حسابات قانوني الجمعية وتحديد أتعابه.
8. تعيين اسم المؤسسة المالية التي ستتعامل معها وتودع فيها أموالها.
9. تحديد زيادة اكتتاب الأعضاء برأس المال وطريقة تسديد الأسهم الجديدة والمكتتب بها.
10. تحديد الحد الأعلى للالتزامات التي ستتحملها الجمعية بالنسبة للقروض وتعيين الحد الأعلى للقروض.

11. انتخاب أعضاء لجنة الإدارة ولجنة المراقبة والاحتياط وممثلي الجمعية في المؤسسة التعاونية والاتحاد التعاوني.

12. أية أعمال أخرى غير محددة مذكورة في جدول الأعمال وتؤخذ بها توصيات ولا يجوز اتخاذ قرار في أي أمر لم يرد ذكره في جدول الأعمال على أنه يجوز للهيئة العمومية مناقشة أية اقتراحات أخرى غير واردة في جدول الأعمال دون اتخاذ قرار بشأنها.

ر- على لجنة الإدارة أن تدعو الهيئة العمومية إلى عقد اجتماعها السنوي خلال ستة أشهر من تاريخ انتهاء سنتها المالية.

س- يقوم رئيس الجلسة بإدارة الاجتماع بعد تسجيل الأسماء واكمال النصاب القانوني بما يكفل سيادة النظام وإنجاز جدول الأعمال وعليه أن يتلو نص كل قرار بعد تسجيله بدقة لإقراره.

ش- يقوم سكرتير لجنة الإدارة بمهام سكرتير الاجتماع ويعمل على تدوين جميع القرارات والمواضيع التي بحثت في سجل محاضر الاجتماعات ويجب أن تتضمن الوقائع زمان ومكان وتاريخ الاجتماع وأسماء الذين حضروا الاجتماع ويوقع الرئيس والسكرتير على محضر وقائع الاجتماعات كما ويوقع مندوب المؤسسة التعاونية في حالة حضوره الاجتماع.

ص- ترسل نسخة من وقائع كل اجتماع تعقده الهيئة العمومية مع نسخة من تقرير لجنة الإدارة والموازنة التقديرية مباشرة أو خلال ثلاثة أيام من تاريخ عقد الاجتماع إلى المدير العام للمؤسسة التعاونية الأردنية.

ض- اجتماعات الهيئة العمومية غير العادية :

- 1- تدعى الهيئة العامة لعقد اجتماع غير عادي بقرار من اللجنة أو بناءً على طلب يقدم لها من أعضاء لا يقل عددهم عن (20%) من أعضاء الهيئة العامة أو بناءً على طلب من لجنة المراقبة على أن يحدد في قرار اللجنة أو في طلب الأعضاء أو لجنة المراقبة الموضوع المطلوب بحثه في هذا الاجتماع ولا يجوز عرض أي موضوع أو بحثه ما لم يكن مدرجاً في جدول الأعمال .
- 2- يكون اجتماع الهيئة العامة غير العادي قانونياً بحضور أغلبية أعضائها وإذا لم يكتمل النصاب القانوني خلال ساعة من الموعد المقرر للاجتماع يعتبر الاجتماع ملغى .
- 3- تتخذ الهيئة العامة قراراتها في الاجتماع غير العادي بثلاثي اصوات أعضائها الحاضرين .
- 4- يعدل النظام الداخلي للجمعية في اجتماع غير عادي للهيئة العامة بقرار من اللجنة على أن تتضمن الدعوة للاجتماع التعديل المقترح والأسباب الموجبة له .
- 5- ترفع التعديلات بعد إقرارها من الهيئة العامة إلى المدير العام على ثلاث نسخ متضمنة المادة الأصلية والمادة المعدلة وموقعة من اللجنة .
- 6- يصدر المدير العام قراره بشأن التعديل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه على أن يكون القرار مسبباً وينشر قرار الموافقة في الجريدة الرسمية .
- 7- تطرح الثقة باللجنة أو بأي من أعضائها في اجتماع غير عادي للهيئة العامة .

### مادة (31) : لجنة الإدارة

- أ - تتألف لجنة الإدارة من سبعة أعضاء لا يقل عمر الواحد منهم عن الثلاثين عاماً.
- ب- تنتخب الهيئة العمومية أعضاء لجنة الإدارة لمدة ثلاث سنوات .
- ت- لا يجوز انتخاب أعضاء لجنة الإدارة لأكثر من دورتين متتاليتين.
- ث- عندما يخلو منصب عضو في لجنة الإدارة يحل محله العضو الاحتياطي الذي حصل على أعلى الأصوات بعد الأعضاء المنتخبين في الاجتماع الانتخابي السابق وفي حالة عدم وجود احتياط تعقد الهيئة العمومية اجتماعاً غير عادي لانتخاب عضو للمنصب الشاغر للمدة المتبقية.
- ج- يفقد عضو لجنة الإدارة عضويته في لجنة الإدارة بقرار من اللجنة في الحالات التالية:
  1. إذا زالت عضويته في الجمعية.
  2. إذا سافر لمدة تزيد عن السنة خارج البلاد.
  3. إذا أصيب بعجز أو مرض مزمن.
  4. إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول للجنة.

ح- يحق للجنة الإدارة تشكيل اللجان لمختلف نشاطات الجمعية بحيث لا يقل عدد أعضاء اللجنة الواحدة عن ثلاثة أعضاء تحدد لجنة الإدارة واجباتهم ومسؤولياتهم كما أن لها الحق بتعيين أو إعفاء رئيس أي لجنة أو أحد أعضائها أو حل اللجنة.

خ- تعقد اللجنة اجتماعات دورية شهرياً ويدعو سكرتير اللجنة إلى عقد جلسة طارئة للنظر في الأعمال المستعجلة إذا قدم له عضوان من أعضائها طلباً بذلك.

د - ينتخب أعضاء لجنة الإدارة من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس وسكرتيراً وأميناً للصندوق في أول جلسة يعقدونها بعد اجتماع الهيئة العمومية.

ذ - يتألف النصاب القانوني في لجنة الإدارة من أكثرية الأعضاء.

ر- لكل عضو من أعضاء لجنة الإدارة صوت واحد ويكون صوت الرئيس مرجحاً إذا تساوت الأصوات.

ز- يجوز أن تخوّل لجنة الإدارة أي عضوين أو أكثر من أعضائها صلاحية التوقيع معاً على المستندات على أن يكون أمين الصندوق أو من يقوم مقامه أحد المفوضين بالتوقيع وتكون الجمعية مسؤولة عما يوقعون عليه.

س- تدوّن في دفتر سجل محاضر الجلسات جميع الأعمال التي بحثتها لجنة الإدارة وأقرتها ويوقع عليها جميع الأعضاء الحاضرين وفق جدول الأعمال المدون.

ش- تخوّل لجنة الإدارة جميع صلاحيات الجمعية التي لم يحتفظ بها للهيئة العمومية على أن تكون خاضعة لأية تعليمات أو قيود تضعها الهيئة العمومية حسب الأصول أو ينص عليها نظام الجمعية الداخلي وتدير هذه اللجنة شؤون الجمعية بالحنكة والمثابرة اللتين يتصف بهما رجال الأعمال العاديين وهي مسؤولة عن الخسائر التي تنشأ عن عدم مراعاة قانون التعاون والأنظمة الصادرة بموجبه وتقوم لجنة الإدارة بوجه خاص بالأعمال التالية:

1. أن تراعي في جميع معاملاتها قرارات الهيئة العمومية ونصوص قانون التعاون والأنظمة التي تصدر بموجبه والنظام الداخلي للجمعية.
2. أن تقتني السجلات المحاسبية الضرورية وأن تحتفظ بحسابات صحيحة لجميع حسابات الجمعية.
3. أن تعد التقارير والبيانات والكشوفات المطلوبة بموجب القانون بما فيها تقرير سنوي عن أعمال الجمعية.
4. أن تعد الميزانية العمومية وحساب الدخل والمصروف والموازنة التقديرية خلال شهر من انتهاء السنة المالية وتعرضها على الهيئة العمومية بعد تدقيقها في اجتماعها السنوي خلال شهر من تاريخ تصديقها.
5. أن تقبل الأعضاء الجدد.
6. أن تتخذ التدابير لاستيفاء المبالغ المستحقة للجمعية ، ولها أيضاً أن تفرض الغرامات كعقوبة على الأعضاء المقصرين والمخالفين للنظام أو لتوصيات الهيئة العمومية العامة أو لقرارات اللجنة الإدارية بما لا يتجاوز الخمسة دنانير عن كل مخالفة وتتجدد الغرامة بتجدد المخالفة.
7. أن تسهل مهمة تدقيق الدفاتر لأي شخص مخوّل بذلك.
8. أن تعيّن محاسباً لمسك حسابات الجمعية من الأعضاء أو غيرهم من الموظفين والمستخدمين وتحصل منهم على كفالات تضمن ولاءهم للجمعية وتوقفهم عن العمل وتقرر أجورهم وذلك في حدود الموازنة السنوية.
9. أن تملك باسم الجمعية أسهما في الجمعيات والاتحادات التعاونية والهيئات الأخرى بعد الحصول

على موافقة الهيئة العمومية .

10. أن تنتدب عند نشوء أي خلاف يشمل الجمعية أو أية هيئة منتخبة من الجمعية ويتعلق بأعمالها أي عضو أو شخص آخر لرفع الأمر إلى القضاء أو الدفاع عن الجمعية في أي قضية رفعت على الجمعية أو على لجنة الإدارة أو أية هيئة منتخبة من الجمعية فيما يتعلق بأعمالها وأن تقض في مثل هذه الخلافات بطرق ودية كالمصالحة والتحكيم وأن تنتازل عن أية إجراءات رفعت للمحاكم.
11. أن تدعو الهيئة العمومية إلى الاجتماع.
12. أن تسهم ضمن العرف بحل مشاكل الأعضاء.

### مادة (32): رئيس لجنة الإدارة:

يكون مسؤولاً عن القيام بمهام هذه الوظيفة وخاصة:

- أ - أن يرأس جلسات لجنة الإدارة ويديرها بديارية وحنكة.
- ب- أن يعمل على إنجاز جدول الأعمال في كل جلسة واتخاذ قرارات مناسبة وأن يوقع على محاضرها.
- ت- أن يشرف على تنفيذ الأعمال المنوطة بكل عضو في اللجنة.
- ث- أن يوقع على المعاملات المتعلقة بأغراض الجمعية.
- ج- أن يمثل الجمعية في المحافل العامة وحيثما تخوله ذلك لجنة الإدارة.

### مادة (33): أمين السر:

يقوم بوجه عام بالعمل الذي تتطلبه عادة واجبات أمين السر في الجمعيات التعاونية وبوجه خاص يكون مسؤولاً عن:

- أ - تحضير جدول أعمال جلسات اللجنة الإدارية واجتماعات الهيئة العمومية.
- ب- تسجيل وقائع الجلسات والاجتماعات في الدفاتر المخصصة لذلك.
- ج- دعوة أعضاء لجنة الإدارة لحضور الجلسات والاجتماعات.
- د - الرد على جميع المراسلات في حينها.
- هـ- تبليغ قرارات اللجنة الإدارية إلى المعنيين بالطريقة التي تقررها اللجنة.
- و - الاحتفاظ تحت المسؤولية بجميع الوثائق والعقود والملفات والمطبوعات ودفاتر الاجتماعات والأختام وما يتعلق بأعماله من لوازم وأثاث في مقر الجمعية.
- ز - كتابة التقرير السنوي عن أعمال الجمعية بعد الاستئناس بأراء أعضاء اللجنة وتلاوته أمام الهيئة العمومية.

### مادة (34): أمين الصندوق:

يقوم بوجه عام بالأعمال التي تتطلبها واجبات أمين الصندوق في الجمعيات التعاونية وبوجه خاص يكون مسؤولاً عن:-

- أ - حفظ جميع الأموال التي تقبضها الجمعية بموجب وصولات خاصة بالجمعية ومختومة بختمها.

- ب- إيداع الأموال التي تزيد عن المقرر في المؤسسة المالية التي تعينها الهيئة العمومية وعليه أن يسحبها بناء على توصيات أو قرارات لجنة الإدارة حسب الأصول.
- ج- دفع الأموال إلى مستحقيها في حينها وفقاً لقرارات لجنة الإدارة.
- د - تحصيل أموال الجمعية والالتزامات الأخرى.
- هـ- تحضير جميع الكشوفات المالية التي تتطلبها أعمال الجمعية في حينها وعلى الأخص:
1. الميزانية العمومية السنوية.
  2. حسابات الدخل والمصروف.
  3. حسابات الأعضاء الأسهمية والتوفيرية.
- و- تحضير قوائم بأسماء المتخلفين عن تسديد التزاماتهم.
- ز- الإشراف على كافة المشتريات حسبما تقرره لجنة الإدارة.

### مادة (35): المحاسب:

- يقوم المحاسب بالأعمال المحاسبية المتعارف عليها وخاصة :
- أ - مسك الدفاتر وحفظ الحسابات حسب الأصول وتقديم خلاصة شهرية إلى لجنة الإدارة.
- ب- حفظ السجلات والأوراق والمستندات المتعلقة بالجمعية .
- ج- يكون مسؤولاً عن ضياع أو فقدان أية أوراق أو مستندات وعن صحة الحسابات والقيود بصورة عامة.
- ### مادة (36): لجنة المراقبة:

- أ - تنتخب الهيئة العمومية لجنة مراقبة من بين أعضائها الحاضرين لا يقل عددهم عن ثلاثة مهمتها مراقبة إدارة أعمال الجمعية وفقاً للتشريعات والمبادئ التعاونية وهذا النظام ومتابعة تنفيذ قرارات الهيئة العمومية والنظر في شكاوى الأعضاء والبت فيها وتقديم لجنة المراقبة تقريرها إلى الهيئة العمومية في اجتماعها السنوي أو أي اجتماع طارئ.
- ب- لا يجوز الجمع بين عضوية لجنة المراقبة وعضوية لجنة الإدارة.
- ج- للجنة المراقبة الحق في الإطلاع بنفسها على جميع البيانات الخاصة بأعمال الجمعية وسجلاتها وحساباتها ومراسلاتها ويجوز أن تستعين بأي شخص ذو خبرة.
- د - للجنة المراقبة الحق بدعوة الهيئة العمومية لاجتماع طارئ إذا رأت أن هنالك ما يستدعي ذلك من خلال لجنة الإدارة أو تدعوها بنفسها إذا لم تأبه لجنة الإدارة لطلبها وتتخذ القرار المناسب بشأنها .
- هـ- يحق للجنة المراقبة وضع نظام خاص للمراقبة الداخلية بالتعاون مع مدققي حسابات الجمعية لفحص جميع الدفاتر والسجلات والنقد المودع في الصندوق والبنوك والبضاعة ومراجعة كافة قيود الجمعية بشكل منتظم.
- و- لا يحق للجنة المراقبة أن توقف أو تعرقل أعمال لجنة الإدارة أو مديرها أو أي شخص يعمل فيها أو يتعامل معها أو يعمل لمصلحتها.
- ز- تتمتع لجنة المراقبة بصلاحيات تمثيل الجمعية أمام المحاكم والمحكمين في الخلافات التي تقع بين الجمعية وأي عضو من أعضاء لجنة الإدارة ومتابعة كافة الإجراءات القانونية.

## الباب السابع أحكام متنوعة

### مادة (37): السنة المالية:

تبدأ السنة المالية للجمعية في الأول من كانون الثاني من كل سنة ميلادي وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من تلك السنة وتعتبر المدة الواقعة بين تاريخ تسجيل الجمعية واليوم الأول من شهر كانون الثاني كأنها سنة كاملة ويجوز للجنة الإدارة ضم هذه المدة للسنة المالية التالية بموافقة مدير عام المؤسسة التعاونية.

### مادة (38): الدفاتر والسجلات:

تحتفظ الجمعية بالدفاتر والسجلات حسب النماذج المعمول بها ويشير بها المدير العام للمؤسسة التعاونية وتدون فيها جميع المقبوضات والمصروفات بموجب مستندات قبض وصراف وأية عمليات أخرى بطريقة القيد الثنائي وعلى الأقل تحتفظ الجمعية بالدفاتر والسجلات التالية:

- أ - دفتر اليومية.
- ب- سجل الأعضاء.
- ج- سجل الأسهم وحسابات الأعضاء.
- د - سجل وقائع اجتماعات الهيئة العمومية.
- هـ- سجل وقائع جلسات لجنة الإدارة ولجنة المراقبة.
- و - سجل الجرد والأثاث والبضاعة وغيره.

### مادة (39): الميزانية العمومية وحساب الدخل والمصروف:

يجب على لجنة الإدارة أن تحضر الميزانية العمومية وحساب الدخل المصروف خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من انتهاء السنة المالية.

### مادة (40): تدقيق الحسابات:

يجري تدقيق الدفاتر والسجلات الحسابية للجمعية دوريا وفي نهاية كل سنة مالية وفقا لما تقرره الهيئة العمومية على أن يراعى في ذلك نصوص القانون والأنظمة التعاونية.

### مادة (41): خاتم الجمعية:

يجب أن يكون للجمعية خاتم رسمي حسب النموذج الذي يقرره المدير العام تختم به جميع وثائق ومستندات

الجمعية ولا يستعمل الخاتم على أية وثيقة دون قرار أو تحويل بذلك من لجنة الإدارة.

#### مادة (42): فض الخلافات:

تحال جميع الخلافات التي تتعلق بأعمال الجمعية أو بتفسير هذا النظام بين الأعضاء والجمعية أو الإدارة إلى المدير العام للمؤسسة التعاونية الذي يفصل في الخلاف أو يحيله إلى محكم أو أكثر للفصل فيه. ويكون القرار الذي يصدره المدير العام بنفسه أو قرار المحاكم أو المحكمون المقترن بموافقة المدير العام قطعياً .

#### مادة (43): تعديل النظام الداخلي:

لا يجوز تعديل النظام الداخلي للجمعية أو حذف أية مادة منه أو إضافة أية مادة إليه إلا بقرار تصدره الهيئة العامة في اجتماع تحضره أغلبية الأعضاء المطلقة ويوافق عليه المدير العام للمؤسسة التعاونية على أن يبلغ كل عضو اقتراح التعديل وأسبابه وموعد الاجتماع ومكانه قبل خمسة عشر يوماً على الأقل وترسل وقائع الاجتماع الذي جرى فيه بحث التعديل مع طلب التعديل إلى المدير العام وفقاً للقوانين والأنظمة التعاونية المرعية وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني خلال ساعة من الموعد المقرر للاجتماع يعتبر الاجتماع ملغياً .

#### مادة (44): حل الجمعية:

أ - يعتبر قرار حل الجمعية نافذاً إذا أقره ثلاثة أرباع الأعضاء ووقعوا إمضاءاتهم على طلب حل الجمعية وبموافقة المدير العام للمؤسسة التعاونية وتجري تصفية موجودات الجمعية وتسديد التزاماتها وفقاً للتشريعات التعاونية المرعية.

ب- إذا حُلَّت الجمعية يقسم ما لديها من أموال بعد تأمين جميع التزاماتها ونفقات التصفية على الوجه الذي تقرره الهيئة العمومية ويوافق عليه المدير العام للمؤسسة التعاونية الأردنية.

#### مادة (45): النظام الخاص:

يجوز للجمعية بقرار من الهيئة العمومية أن تضع نظام خاص لأي من الأعمال التي تقوم بها الجمعية ويعتبر النظام الخاص الموضوع بموجب هذه المادة جزءاً من نظام الجمعية الداخلي وملحقاً به.