

محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية (الاول) لعام ٢٠٢٤ م

اليوم	التاريخ	الوقت	المكان
الاربعاء	٢٠٢٤/١/٣ م	٥,٤٥ مساء	قاعة اجتماعات الجمعية العمومية

بعون الله وتوفيقه وفي المكان والزمان المحددين بعالية تم عقد اجتماع الجمعية العمومية العادية الاول وبحضور عدد (٩٩) عضواً من اصل (٥٤) عضواً وترأس المجلس رئيس مجلس الادارة وقد اكتمل نصاب أعضاء الجمعية العمومية الواجب لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادية وذلك لمناقشة جدول الاعمال التالي:-

م	الموضوع
١	مناقشة سير اعمال الجمعية
٢	مناقشة واعتماد اللوائح والسياسات والأنظمة الداخلية للجمعية
٣	مناقشة واعتماد اللجان الدائمة والمؤقتة والتشكيل الاداري
٤	مناقشة واعتماد القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ٢٠٢٢ م
٥	تفويض الصلاحيات لمجلس الإدارة
٦	مناقشة واعتماد النموذج الشامل
٧	مناقشة واعتماد تحديثات الموقع الالكتروني للجمعية والمنصات الالكترونية للجمعية
٨	مناقشة واعتماد التعاقد مع مكتب محاسب قانوني لمراجعة واعتماد القوائم المالية للجمعية لعام ٢٠٢٣ م وعام ٢٠٢٤ م
٩	مناقشة واعتماد التقارير الربعية للربع الأول والثاني والثالث لعام ٢٠٢٣ م
١٠	مناقشة واعتماد التقرير السنوي للبرامج والأنشطة لعام ٢٠٢٣ م
١١	مناقشة اعتماد الخطة التشغيلية والموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٤
١٢	مناقشة واعتماد المراجع الداخلي للجمعية
١٣	مناقشة فاقد العضوية من أعضاء الجمعية العمومية
١٤	اعتماد اخلاء طرف و ابراء ذمة مجلس الإدارة السابق

وقد استهل رئيس مجلس الادارة الأستاذ / فارس راشد فرح المطيري حديثه بحمد الله والثناء عليه، والصلاة والسلام على رسوله صلى الله عليه وسلم، والترحيب بأعضاء الجمعية العمومية.

وبعد استعراض جدول الأعمال:

أولاً:-

- اطلع اعضاء الجمعية العمومية على المشاريع والبرامج والاقواف والاستثمارات والانشطة المقدمة للمستفيدين
وقد شكر اعضاء الجمعية العمومية مجلس الادارة والعاملين بالجمعية على ما قاموا به من اعمال وانشطة كان
لها الاثر الفعال في المجتمع وتحقيق اهداف الجمعية ولم يذكر أي اعتراضات او ملاحظات.

ثانياً:-

اعتماد اللجان الدائمة بالجمعية ومهامها:-

أ- لجنة إدارة الأوقاف والاستثمارات

برئاسة /عبدالرحمن مناور فرح المطيري

وعضويه كلا من

سامي محمد مذكر المطيري

سلمان سعيد صقر المطيري

ومهامها:-

- متابعة اوقاف الجمعية.
- المتابعة والاشراف على بناء الأوقاف العائدة للجمعية.
- متابعة إيرادات الأوقاف والاستثمارات.
- متابعة واعتماد مصاريف الأوقاف والاستثمارات.

ب- اللجنة المالية والإدارية

برئاسة/سلطان رزق الله رشيد المطيري

وعضويه

سامي محمد مذكر المطيري

ضياء الدين السيد محمد الحديدي

ومهامها:-

- اعداد السجلات المالية والمحاسبية وإصدار ميزان المراجعة الدوري والميزانية
والمتابعة المالية.

التاريخ: ١٤ / / هـ
الرقم:
المرفقات:

جمعية البر الخيرية بالسويرة
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم (٧١٣)

صفحة رقم (٣)

ت- لجنة تنمية الموارد المالية وإدارة المشاريع

برئاسة/ طلال عويض محمد المطيري

وعضويه كلا من

سلمان سعيد صقر المطيري

ايمان رزق الله رشيد المطيري

ومهامها:-

- اعداد ودراسة المشاريع
- اعداد ودراسة مشروع الموازنة التقديرية السنوية وتنفيذ اللائحة المالية.

ث- اللجنة الاعلامية والتقنية

برئاسة غازي مناور فرح

وعضويه كلا من

سامي محمد مذكر المطيري

ريم عبيدالله سعد المطيري

ومهامها:-

- تواصل الجمعية مع الأفراد والمؤسسات المختلفة وبناء العلاقات مع الداعمين.
- الاشراف على الموقع الالكتروني للجمعية
- الاشراف على برنامج الجمعية (رافد)
- متابعه المنصات الحكومية وغير الحكومية
- العمل على منصة التطوع بما يخص طرح الفرص التطوعية بالجمعية والتواصل مع المتطوعين

ج- لجنة البحث والرعاية الاجتماعية

برئاسة/ عادل عبدالله عاقل المطيري

وعضويه كلا من

سامي محمد مذكر المطيري

سلمان سعيد صقر المطيري

ايمان رزق الله رشيد المطيري

ريم عبيد الله سعد المطيري

ومهامها:-

- تجهيز النماذج وتنظيم ملفات المستفيدين وترتيبها ومراجعتها.
- البحث الميداني.
- دراسة حالات الاسر.
- اعداد كشوفات الصرف للمستفيدين.

ح- لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

برئاسة/ محمد مريزق رشيد المطيري

وعضوية كلا من

بدرفرح موسم المطيري

ماجد حمدان عبدالسلام

ومهامها:-

- إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
- التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
- تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.

صفحة رقم (٥)

- تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
- تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
- مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدع موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
- ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استغلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.

خ- لجنة إدارة المخاطر

برئاسة/ عادل عبدالله عاقل المطيري

وعضويه كلا من

سامي محمد مذكر المطيري

ضياء الدين السيد محمد الحديدي

ومهامها:-

- اعداد خطة إدارة المخاطر واعتمادها من مجلس الإدارة.
- مراقبة وتقييم المخاطر ورفع التقارير الدورية الخاصة بإداره المخاطر لمجلس الإدارة.
- اعداد تقرير حول فاعلية إدارة المخاطر وترتيبات الرقابة بصورة سنوية ورفع التقرير لمجلس الإدارة.

د- اللجنة التنفيذية

برئاسة/ عبدالرحمن ماطر مطير المطيري

وعضويه كلا من

سلمان مرزوق هريسان المطيري

نايف رشيد فرح المطيري

ومهامها:-

- استلام المراسلات وتسجيلها وتمثيل الجمعية امام الجهات المختصة في جميع القضايا.
- القيام بأي اعمال او قرارات صادرة عن المجلس او الجمعية العمومية خلاف ما نصت عليه المهام.
- المشاركة في اعداد التقرير السنوي لبرامج الجمعية والميزانية التقديرية.
- التحضير لاجتماعات المجلس او الجمعية العمومية و إقرار جداول الاعمال ومتابعة تنفيذ القرارات.
- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
- متابعة وتجهيز وحفظ جميع السجلات والملفات والاختام والمستندات الخاصة بالجمعية في مقر الجمعية.
- تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير اعمال الجمعية لمجلس الإدارة.

- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية.
- إدارة وتنظيم اعمال موظفي الجمعية و اقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم.
- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بختم الجمعية وموقعة من الأشخاص المكلفين بذلك وايداعها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية فور استلامها.
- الاحتفاظ بجميع السندات والدفاتر وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية.
- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك
- اعداد ميزان المراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وعرضها علي المحاسب القانوني بنهاية السنة المالية.

د- لجنة المناقصات:-

برئاسة/سلطان رزق الله رشيد المطيري

وعضوية كلا من

احمد محمد نور المطيري

سلمان سعيد صقر المطيري

ومهامها:-

- طرح المناقصات وفتح المظاريف والنظر في العطاءات المقدمة وفحص العروض و دراسة النواحي المالية والفنية في العطاءات المقدمة ومدى مطابقتها للشروط و المواصفات.

ر- لجنة التوظيف

برئاسة/عبد الرحمن ماطر مطير المطيري

وعضوية كلا من

سلمان سعيد صقر المطيري

سامي محمد مذكر المطيري

ومهامها

- استقبال طلبات التوظيف

- الفرز المبدئي

- اجراء المقابلات الشخصية مع المتقدمين وعمل اختبارات لهم
- اجراء المفاضلة بين المتقدمين الذين تجاوزوا المقابلات الشخصية والاختبارات المعدة لهم سابقا
- الفرز النهائي

ز- لجنة المساعدات الطارئة والصرف السريع

برئاسة/ عادل عبدالله عاقل المطيري
وعضويه كلا من
سلمان سعيد صقر المطيري
ريم عبيد الله سعد المطيري
ومهامها:-

- اعتماد صرف المساعدات الطارئة السريعة واعتمادات الشراء والصرف السريع.

س- لجنة الترشيحات والمكافآت

برئاسة/ حازم محمد سعد الشريف
وعضويه كلا من
بدر محمد مشيخ الغيداني
إبراهيم عوض الله العفين المطيري
ومهامها:-

- إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

ثالثاً:

- أ- اعتماد اللوائح والسياسات والأنظمة الداخلية الخاصة بالجمعية.
- ب- اعتماد تفويض مجلس الإدارة بجميع الصلاحيات الخاصة بإدارة الاستثمارات فيما يخدم الاستدامة المالية للجمعية ويحقق أهدافها.
- ج- اعتماد تفويض رئيس المجلس أو نائبه بقبول الهبات وإدارة استثمارات و أصول الجمعية وإقامة الأوقاف واستثمارها بتشغيلها أو تأجيرها وشراء الأراضي وشراء السيارات والمعدات والتأجير.
- د- اعتماد تفويض رئيس مجلس الإدارة أو نائبه بمراجعة ومتابعة الجهات الحكومية وغير الحكومية والتسجيل في المنصات والمواقع الالكترونية ولهم حق تفويض وتوكيل الغير.
- ذ- اعتماد تفويض رئيس مجلس الإدارة أو نائبه بتكليف مراجع داخلي للجمعية لمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات الداخلية والسجلات بالجمعية.

رابعاً:

- أ- تم مناقشة واعتماد القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ٢٠٢٢ م والمعتمدة من مراجع الحسابات الخارجي.
 - ب- مراجعة واعتماد الخطة التشغيلية والموازنة التقديرية للعام المالي ٢٠٢٤ م.
 - ج- اعتماد التقرير السنوي المفصل للبرامج والأنشطة الخاص بعام ٢٠٢٣ م.
 - د- تم الاطلاع واعتماد التقارير الربعية للعام ٢٠٢٣ م.
- اطلع اعضاء الجمعية العمومية على السياسات واللوائح والانظمة المتبعة بالجمعية.

تم مناقشة واعتماد السياسات واللوائح التالية وتفويض مجلس الادارة بتحديثها واعتمادها.
اولا: السياسات.

- أ- سياسة جمع التبرعات.
- ب- سياسة ادارة المتطوعين.
- ت- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والاطراف الثالثة.
- ث- سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الاموال وجرائم تمويل الارهاب.
- ج- سياسة الوقاية من عمليات غسيل الاموال وجرائم تمويل الارهاب.
- ح- سياسة آليات الرقابة والاشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها.
- خ- سياسة قواعد السلوك.
- د- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية.
- ذ- سياسة تعارض المصالح.
- ر- سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدم البلاغات.
- ز- سياسة خصوصية البيانات.
- س- سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها.
- ش- سياسة إدارة المخاطر وتقييم المخاطر المتأصلة والكامنة.
- ص- سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية.
- ض- سياسة الاستثمار.
- ط- سياسة التعامل مع المقبوضات.
- ظ- سياسة حقوق الملكية الفكرية
- ع- سياسة توجيه مبلغ تبرع الى مشروع آخر
- غ- آلية استرداد التبرع لمُتبرع
- ف- سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات

ثانيا: اللوائح.

- أ- اللائحة الأساسية للجمعية.
- ب- لائحة الموارد البشرية بالجمعية.
- ت- لائحة صرف المساعدات للمستفيدين.
- ث- آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين.
- ج- لائحة نظام الرقابة الداخلية.
- ح- الميثاق الأخلاقي.
- خ- لائحة المشتريات.
- د- اللائحة المالية

خامساً:

- (أ) اطّلع أعضاء الجمعية العمومية على التقرير النهائي للمحاسب القانوني للجمعية عن السنة المالية ٢٠٢٢ م
(ب) وتم مناقشة الخطة التشغيلية والموازنة التقديرية للعام المالي (٢٠٢٤ م) وقد فوض أعضاء الجمعية العمومية مجلس الإدارة بالإعداد والاعتماد للخطة السنوية الجديدة والميزانية المالية والتشغيلية التقديرية لعام ٢٠٢٤ م ولم تذكر أي اعتراضات أو ملاحظات تخل بذلك وشكر أعضاء الجمعية العمومية مجلس الإدارة لما حصلت عليه الجمعية من إشارات على أداء أعمال الجمعية خلال الفترة السابقة.
(ت) تمت مناقشة فاقد العضوية حيث تبين أن جميع أعضاء الجمعية العمومية ملتزمين ولا يوجد عضو فاقد لعضويته.
(ث) اعتماد تفويض مجلس الإدارة بالتعاقد مع مكتب المحاسب القانوني حسب ما يراه مناسب لاحتياجات العمل.
(ج) بناء على ما اقترح أعضاء مجلس إدارة الجمعية نظراً لبعدها النطاق عن المدن والكيانات التجارية ومحدودية الكيانات التجارية داخل النطاق اعتمد أعضاء الجمعية العمومية احتساب طلب عروض الأسعار بثلاث عروض أسعار والاختار بأقل سعراً في حال أن قيمته الشراء أكثر من (٣٠٠٠٠ ريال) فقط ثلاثون ألف ريال فاكثروما دون ذلك تعتمد فاتورة الشراء أو العقد ولا يلزم طلب عروض أسعار وفي حال عدم القدرة على توفير عروض أسعار أو عقود يحق لمجلس الإدارة اتخاذ القرار حسب مصلحة الجمعية وفي حال العقود أو الشراء من الوكيل لا يتطلب عروض أسعار.
(ح) تمت مناقشة أداء مجلس الإدارة الحالي للجمعية والعاملين بالجمعية وقد شكرهم أعضاء الجمعية العمومية على حسن الأداء وذلك من خلال الاثر الملموس من المجتمع وتقرير المحاسب القانوني وفريق الحكومة وما شهود من إنجازات في الخدمة والتطوير لكيان الجمعية.

رئيس مجلس الإدارة

فارس راشد فرح المطيري



التاريخ: / / ١٤
الرقم:
المرفقات:

(نموذج إنابة)

انا عضو الجمعية العمومية / الجنسية / بموجب سجل مدني رقم ١٠٤٦٥٤٨٠٣٦
وبصفتي (.....).

اعتذر عن حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية المقرر انعقاده بمشية الله تعالى في يوم وتاريخ ٦ / ٥ / ١٤٤٥
الموافق ٢ / ١ / ٢٠٢٤ م في تمام الساعة: (٤٥ : ٠٠)

وعليه فإنني أنيب عضو الجمعية العمومية /
في حضور الاجتماع والتصويت على المواضيع المدرجة في جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية لتصويت عليها
وكما انيبه في التوقيع عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الاجتماع.

النايب	النايب	النايب	النايب
الاسم	الاسم	الاسم	الاسم
الصفة	الصفة	الصفة	الصفة
رقم السجل المدني	رقم السجل المدني	رقم السجل المدني	رقم السجل المدني
التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع

اعتماد الانابة			
رئيس مجلس الإدارة (أو المفوض)		الاسم / /	
أوافق ☒		لا أوافق ☐	
الأسباب			
اليوم	التاريخ	التوقيع	

يشترط لصحة الإنابة:-

- ١- ان تكون الإنابة خطية
- ٢- ان يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه
- ٣- الا ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية



(نموذج إنابة)

انا عضو الجمعية العمومية / مستور نايف عبد العزيز الجنسية / سورية بموجب سجل مدني رقم ١٠١٥٧٠٣١٦٦ وبصفتي (مستور نايف عبد العزيز).

اعتذر عن حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية المقرر انعقاده بمشية الله تعالى في يوم ١٤٥٠ الموافق ١٠ / ٢٠٢٠ في تمام الساعة: (١٠:٠٠)

وعليه فإنني أنيب عضو الجمعية العمومية / عبد العزيز في حضور الاجتماع والتصويت على المواضيع المدرجة في جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية لتصويت عليها وكما انيبه في التوقيع عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الاجتماع.

الاسم	الصفة	رقم السجل المدني	التوقيع	الاسم	الصفة	رقم السجل المدني	التوقيع
<u>مستور نايف عبد العزيز</u>	<u>عضو جمعية عمومية</u>	<u>١٠١٥٧٠٣١٦٦</u>	<u>[Signature]</u>	<u>أحمد حيدر طهيرة</u>	<u>مستور نايف عبد العزيز</u>	<u>١٠٣٣٠٣٩٥٣٦</u>	<u>[Signature]</u>

اعتماد الانابة			
رئيس مجلس الإدارة (أو المفوض)		الاسم / <u>فارس عبد الله المكي</u>	
☒ أو وافق		☐ لا أو افق	
الأسباب			
اليوم	<u>١٤٥٠</u>	التاريخ	<u>٢٠٢٠/٧/٢٤</u>
التوقيع	<u>[Signature]</u>		

يشترط لصحة الإنابة:-

- ١- ان تكون الإنابة خطية
- ٢- ان يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه
- ٣- الا ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية



التاريخ: / / ١٤ هـ
الرقم:
المرفقات:

(نموذج إنابة)

انا عضو الجمعية العمومية / هاني محمود عثمان الجندري / الجنسية / سورية / بموجب سجل مدني رقم ١٠٨٠١٦١٥٩٩ وبصفتي (مدير عام).

اعتذر عن حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية المقرر انعقاده بمشية الله تعالى في يوم / ٦ / ١٤ هـ الموافق ٢٠٢٢ / ١ / ٢٠ م في تمام الساعة: (١٥:٠٠) وعلية فإنني أنيب عضو الجمعية العمومية / محمد محمد الجندري

في حضور الاجتماع والتصويت على المواضيع المدرجة في جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية لتصويت عليها وكما انيبه في التوقيع عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الاجتماع.

المنيب	النايب
الاسم	الاسم
هاني محمود عثمان الجندري	محمد محمود عثمان الجندري
الصفة	الصفة
مدير عام	مدير عام / مدير عام
رقم السجل المدني	رقم السجل المدني
١٠٨٠١٦١٥٩٩	١٠٨٠١٦١٥٩٩
التوقيع	التوقيع

اعتماد الانابة			
رئيس مجلس الإدارة (أو المفوض)		الاسم / هاني محمود عثمان الجندري	
أوافق ☒		لا أوافق ☐	
الأسباب			
اليوم	التاريخ	التوقيع	
الثلاثاء	١٤٤٦/٦/٢٠		

يشترط لصحة الإنابة:-

- ١- ان تكون الإنابة خطية
- ٢- ان يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه
- ٣- الا ينوب العضو عن اكثر من عضوا واحد
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية



التاريخ: ١٤ / / ١٤
الرقم:
المرفقات:

(نموذج إنابة)

انا عضو الجمعية العمومية / الجنسية / بموجب سجل مدني رقم وبصفتي (.....).

اعتذر عن حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية المقرر انعقاده بمشية الله تعالى في يوم وتاريخ ١٤ / ٦ / ١٤٤٥ الموافق ٢٠ / ١ / ٢٠٢٤ في تمام الساعة: (٥:٠٥ ص)

وعليه فإنني أنيب عضو الجمعية العمومية / في حضور الاجتماع والتصويت على المواضيع المدرجة في جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية لتصويت عليها وكما انيبه في التوقيع عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الاجتماع.

المنيب	النائب
الاسم	الاسم
الصفة	الصفة
رقم السجل المدني	رقم السجل المدني
التوقيع	التوقيع

اعتماد الانابة			
رئيس مجلس الإدارة (أو المفوض)		الاسم / /	
☒ أو افق		☐ لا او افق	
الأسباب			
اليوم	التاريخ	التوقيع	

يشترط لصحة الإنابة:-

- ١- ان تكون الإنابة خطية
- ٢- ان يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه
- ٣- الا ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية



التاريخ: / / ١٤ هـ
الرقم:
المرفقات:

(نموذج إنابة)

انا عضو الجمعية العمومية / محمد عطاء بن نوري بن الجعد / الجنسية / سعودي / بموجب سجل مدني رقم ١٠٠٠٨٥٧٤٢٧ وبصفتي (مفوض من الجمعية).

اعتذر عن حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية المقرر انعقاده بمشية الله تعالى في يوم / ٢٠ / ١٤ هـ الموافق / ١ / ٢٠٢٤ م في تمام الساعة: (١٥:٠٠) (١٥:٠٠)

وعليه فإنني أنيب عضو الجمعية العمومية / محمد عطاء بن نوري بن الجعد

في حضور الاجتماع والتصويت على المواضيع المدرجة في جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية لتصويت عليها وكما انيبه في التوقيع عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الاجتماع.

الاسم	المنيب	الاسم	النائب
محمد عطاء بن نوري بن الجعد	محمد عطاء بن نوري بن الجعد	سيد عطاء بن الجعد	سيد عطاء بن الجعد
مفوض من الجمعية	مفوض من الجمعية	مفوض من الجمعية	مفوض من الجمعية
رقم السجل المدني ١٠٠٠٨٥٧٤٢٧	رقم السجل المدني ١٠٠٠٨٥٧٤٢٧	رقم السجل المدني ١٠٠٠٨٥٧٤٢٧	رقم السجل المدني ١٠٠٠٨٥٧٤٢٧
التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع

اعتماد الانابة			
رئيس مجلس الإدارة (أو المفوض)	الاسم / محمد عطاء بن نوري بن الجعد		
أوافق ☒	لا أوافق ☐		
الأسباب			
اليوم	التاريخ	التوقيع	١٤٥٠/٧/٢٠

يشترط لصحة الإنابة:-

- ١- ان تكون الإنابة خطية
- ٢- ان يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه
- ٣- الا ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية



(نموذج إنابة)

انا عضو الجمعية العمومية / السيد / الجنسية / بموجب سجل مدني رقم ١٠٢٢٣٥٧٦٢٧ وبصفتي (.....).

اعتذر عن حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية المقرر انعقاده بمشية الله تعالى في يوم وتاريخ ٦ / ١ / ١٤٤٥ هـ الموافق ١ / ٣ / ٢٠٢٥ م في تمام الساعة: (٥:٠٠ م)

وعليه فإنني أنيب عضو الجمعية العمومية / السيد / في حضور الاجتماع والتصويت على المواضيع المدرجة في جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية لتصويت عليها

وكما انيبه في التوقيع عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الاجتماع.

الاسم	الصفة	رقم السجل المدني	التوقيع
السيد / السيد / عبدالله بن محمد بن عبد الله	الصفة عبدالله بن محمد بن عبد الله	١٠٢٢٣٥٧٦٢٧	
الاسم	الصفة	رقم السجل المدني	التوقيع
السيد / السيد / عبدالله بن محمد بن عبد الله	الصفة عبدالله بن محمد بن عبد الله	١٠٢٢٣٥٧٦٢٧	

اعتماد الانابة
رئيس مجلس الإدارة (أو المفوض)
الاسم / السيد / عبدالله بن محمد بن عبد الله
أوافق ☒ أو لا أوافق ☐
الأسباب
اليوم ١٤٤٥ / ٧ / ٢٠ التاريخ ١٤٤٥ / ٧ / ٢٠ التوقيع

يشترط لصحة الإنابة:-

- ١- ان تكون الإنابة خطية
- ٢- ان يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه
- ٣- الا ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية



م	اسم العضو	نوع العضوية	التوقيع	ملاحظات
1	محمد حمود مشعان المطيري	عضو عامل		
2	احمد محمد نور العزيزي المطيري	عضو عامل		
3	مشعل نافع جبر الحربي	عضو عامل		
4	نايف رشيد فرح المطيري	عضو عامل		
5	بندر عطاء الله نويغف المطيري	عضو عامل		
6	ابراهيم عوض الله العففين المطيري	عضو عامل		
7	سلطان دخيل الله دخيل المطيري	عضو عامل		
8	يوسف فريح فرح المطيري	عضو عامل		
9	عبدالله فالح حازم العزيزي المطيري	عضو عامل		
10	محمد مانع راضي العزيزي	عضو عامل		
11	سلطان رزق الله رشيد العزيزي	عضو عامل		
12	محمد مريزيق رشيد المطيري	عضو عامل		
13	عبدالرحمن مناور فرح العزيزي	عضو عامل		
14	خالد مصلح مزيد العزيزي	عضو عامل		
15	خالد رويشد فرح المطيري	عضو عامل		
16	احمد عطاء الله نويغف المطيري	عضو عامل		
17	مشاري الحسن علوش الحربي	عضو عامل		
18	بدر هليل نماي المطيري	عضو عامل		
19	احمد معصب معاصب المطيري	عضو عامل		
20	عبدالمحسن حمود مشعان المطيري	عضو عامل		
21	محمد عطاء الله نويغف المطيري	عضو عامل		
22	طلال عويض محمد العارضي	عضو عامل		
23	عبدالله رويشد فرح المطيري	عضو عامل		
24	سعود سعد هليل المطيري	عضو عامل		
25	مناور نور حازم المطيري	عضو عامل		
26	هاني حمود مشعان المطيري	عضو عامل		
27	احمد رشيد مريشد المطيري	عضو عامل		
28	محمد سعد معيض المطيري	عضو عامل		
29	تركي داخل دخيل العزيزي المطيري	عضو عامل		

التاريخ: ١٤ / /
الرقم:
المرفقات:



كشف حضور أعضاء الجمعية العمومية الخاص باجتماع الجمعية العمومية العادية الاول لعام ٢٠٢٤م



م	اسم العضو	نوع العضوية	التوقيع	ملاحظات
30	نايف ضيف الله منيع المطيري	عضو عامل		
31	محمد نامي مستور المطيري	عضو عامل		
32	فواز هديبان نامي المطيري	عضو عامل		
33	عبدالرحمن ماطر مطير المطيري	عضو عامل		
34	ابراهيم سعد سعود الشريف	عضو عامل		
35	حازم محمد سعد الشريف	عضو عامل		
36	منصور طلق مطلق المطيري	عضو عامل		
37	عبدالعزيز منيور نور المطيري	عضو عامل		
38	مخلد مصلح مزيد العيزي	عضو عامل		
39	فهد عامر عباد المطيري	عضو عامل		
40	محمد احمد حمود الشريف	عضو عامل		
41	عبدالله زويد مزيد المطيري	عضو عامل		
42	محمد ميثب طريسان المطيري	عضو عامل		
43	عويض معطي مرشد المطيري	عضو عامل		
44	خالد رشيد مريشد المطيري	عضو عامل		
45	سالم مذكور هملان المطيري	عضو عامل		
46	حمود مشعان علي المطيري	عضو عامل		
47	عبدالرحمن عبدالدائم ثويمر	عضو عامل		
48	فهد صالح بركه الحربي	عضو عامل		
49	بندر خالد صنت المطيري	عضو عامل		
50	مسعود هليل مزيد المطيري	عضو عامل		
51	غازي مناور فرح المطيري	عضو عامل		
52	عادل عبدالله عاقل المطيري	عضو عامل		
53	فارس راشد فرح المطيري	عضو عامل		
54	حمدان منيور نور المطيري	عضو عامل		

رئيس مجلس الإدارة

فارس ارشد فرح المطيري

