



نادي الهلال السعودي

ميثاق الإدارة التنفيذية

| | |
|---|---|
| | <p>الهيئة: الهيئة العامة للرياضة النادي: نادي الهلال السعودي المجلس: مجلس إدارة نادي الهلال السعودي الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لنادي الهلال السعودي</p> <p>اللائحة الأساسية: اللائحة الأساسية للأندية الرياضية المعتمدة من الهيئة العامة للرياضة</p> |
| <p>الأساسية: 33 34 الفقرة 1 35 الفقرة د-هـ الإستثمار: 5 8 الفقرة 3 18</p> | <p>اختصاصات الرئيس التنفيذي:</p> <p>يمارس الرئيس التنفيذي للنادي الاختصاصات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة، وإبلاغ الجهات المعنية بها. 2. اتخاذ القرارات اللازمة حيال الاستثمار، وإبرام العقود، والاتفاقيات، والتفاضي، والمصالحة باسم النادي بعد استيفاء الموافقة النظامية التي تطلبها الهيئة. 3. توقيع جميع العقود، بما في ذلك عقود العمل لمنسوبي النادي وعقود الاستثمار، والاتفاقيات التي تُبرم باسم النادي بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة في هذا الشأن، ولا يجوز للرئيس التنفيذي التفويض، أو الإنابة لممارسة هذه الصلاحيات إلا وفق مصفوفة الصلاحيات المعتمدة. 4. تعيين المدير المالي للنادي. 5. المشاركة مع المدير المالي في إعداد مشروع الميزانية، وعرضه على المجلس. 6. التوقيع مع المدير المالي على أوامر الصرف والشيكات ومعرفة جميع المخالفات حول كافة مصروفات وإيرادات النادي. 7. الإشراف على التقرير المالي والحساب الختامي للسنة المنتهية والتقرير الربع سنوي للأوضاع المالية للنادي الذي يقدم من المدير المالي. 8. اختيار البنك الذي تُودع فيه أموال النادي بالمدينة التي يوجد بها مقر النادي، ورفعها للهيئة؛ للموافقة عليه. 9. إعداد التقرير الفني، والإداري، وخطة العمل السنوية، وعرضها على المجلس. 10. حضور اجتماعات اللجان الدائمة، أو المؤقتة (كلما احتاج الأمر ذلك)، ورفع توصياتها للمجلس؛ لاتخاذ القرارات المناسبة. 11. للرئيس التنفيذي الحق في اقتراح جدول أعمال اللجان أو إضافة فقرات لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة. 12. تمثيل النادي في الاجتماعات الرسمية التي تعقدها الاتحادات أو الهيئة، وأمام الجهات القضائية والرسمية، وله حق تفويض الغير في ذلك. 13. عرض طلبات العضوية للنادي على المجلس بعد التأكد من استكمال واستيفاء شروط العضوية. 14. متابعة أعمال النادي، وحفظ الوثائق، والعقود، والمستندات الرسمية، وتنظيم السجلات، والملفات. 15. حفظ ختم النادي، والسجلات الإدارية، وملفات الأعضاء، والعاملين. 16. عرض الشكاوى والاقتراحات على المجلس؛ لاتخاذ القرار المناسب بشأنها. 17. إعداد مشروع جدول أعمال المجلس. 18. تقديم تقرير دوري للمجلس بشكل ربع سنوي عن سير أعمال النادي الفنية والإدارية. 19. التوقيع على المكاتبات والمراسلات الخاصة بالنادي. 20. لرئيس مجلس الإدارة سحب بعض الاختصاصات من الرئيس التنفيذي بموجب قرار صادر من مجلس الإدارة. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | 21. في حال غياب الرئيس التنفيذي، فإن لمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه؛ للقيام بمهام الرئيس التنفيذي أثناء فترة غيابه. |
| الأساسية: 43 | نماذج التوقيع: يقوم الرئيس التنفيذي فور اعتماد مجلس الإدارة أو تكليف مجلس إدارة مؤقت من قبل رئيس مجلس إدارة الهيئة، بإرسال نماذج من توقيعه وتوقيع المدير المالي إلى المكتب؛ لاعتمادها، وإرسالها إلى البنك. |
| الأساسية: 51 | السلفة المستديمة: يجوز للرئيس التنفيذي بقرار من مجلس الإدارة الاحتفاظ بسلفة مستديمة لا تزيد على 40,000 أربعين ألف ريال للمصروفات الطارئة، ويمكن تعويض ما صرف منها بعد تقديم مستندات صرف لا تقل عن 10,000 عشرة آلاف ريال. |
| الأساسية: 55 | المحظورات المالية: يحظر على الرئيس التنفيذي ما يلي: 1. الاقتراض من أي شخص أو جهة كانت إلا بعد الموافقة المسبقة من الهيئة مع تحمل من قام بالاقتراض قبل موافقة الهيئة جميع التبعات القانونية المترتبة عن القرض. 2. أن ينفق أموال النادي في غير الأغراض التي أنشئ من أجلها، 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 هذه اللائحة على ألا يؤثر ذلك في نشاطه، وذلك بعد الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة. 3. أن ينتسب، أو يشترك، أو ينضم إلى جمعية، أو هيئة، أو ناد مقره خارج الدولة، أو أن يتسلم منها، أو أن يحصل مباشرة، أو بالوساطة، أو بأية طريقة كانت، على نقود أو منافع من أي نوع، قبل الحصول على موافقة الهيئة. 4. التصرف في الأراضي أو العقارات أو المباني التي تخصصها له الدولة للانتفاع بها، بالبيع، أو الرهن، أو لضمان أي ديون قد يتحملها النادي، أو بأي شكل من أشكال التصرف الأخرى -عدا الإيجار- على أن يكون بموافقة مسبقة من الهيئة. 5. إنشاء أي مبان أو ملاعب، أو صالات رياضية، أو غير ذلك من الإنشاءات إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة. |
| دوري المحترفين 6 22 23 31 | التزامات وحقوق النادي في مسابقة دوري المحترفين : يعمل الرئيس التنفيذي والجهاز التنفيذي للنادي على الالتزام بما يلي: 1. الالتزام بجميع الالتزامات المنصوص عليها في الأنظمة الأساسية للاتحاد والرابطة وجميع اللوائح والقرارات والتعاميم الصادرة من الرابطة و/أو الاتحاد. 2. التقيد والالتزام بقوانين اللعبة المنصوص عليها من قبل مجلس الاتحاد الدولي لكرة القدم والتي يتم نشرها من قبل الاتحاد الدولي لكرة القدم. 3. قبول أن جميع الأمور الإدارية والانضباطية والتحكيمية المتعلقة بالمسابقة يتم تسويتها عن طريق الاتحاد و/أو الرابطة وفقاً للأنظمة واللوائح لكل أمر واختصاص كلاً منهما. 4. الالتزام بتحقيق كافة المعايير والاشتراطات الاحترافية الموضوعة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. 5. الالتزام التام بكافة العقود الموقعة من قبل الرابطة والمتعلقة بالمسابقة مع أي طرف. 6. الاعتراف بمركز التحكيم الرياضي. |

7. الالتزام بمراعاة النسبة المقررة لمقاعد الجماهير المنتسبة لكل نادٍ في المباراة وهي (70% للنادي المستضيف و 30% للنادي الضيف)، ما لم يتفق الفريقان طرفي المباراة على غير ذلك.
8. مراعاة مبادئ اللعب النظيف والروح الرياضية.
9. عدم تواجد الأشخاص غير المصرح لهم بالتواجد داخل الملعب وغرف تبديل الملابس.
10. تحمل مسؤولية سلوك لاعبي النادي ومسؤوليه ومشجعيه وأي شخص يمثل النادي طوال المسابقة.
11. ضمان عدم مشاركة أي من لاعبي النادي أو مسؤوليه بأي نشاط قد يسيء أو يؤثر على النزاهة.
12. تسليم قائمة بداية المباراة والقائمة الرسمية للمسؤولين وفقا هذه اللائحة.
13. قبول جميع الترتيبات التي يتم عملها عن طريق الرابطة و/أو الاتحاد.
14. الحضور والمشاركة في جميع الأنشطة والفعاليات الرسمية وتشمل على سبيل المثال لا الحصر أي اجتماع فني أو تنظيمي والمؤتمرات الصحفية والأنشطة الإعلامية والتسويقية والاحتفالات وفقا للتعليمات الصادرة عن الرابطة
15. أن يقدم للرابطة خلال المدة التي تحددها احصائيات وصور اللاعبين والمسؤولين التابعين للنادي وكذلك المعلومات المتعلقة بالنادي وأي بيانات أخرى تطلبها الرابطة.
16. في حال إقامة حفل رسمي لتوزيع الجوائز من قبل الرابطة أو أي طرف آخر يتم اعتماده من قبلها فيجب على جميع اللاعبين والمسؤولين الذين يتم اختيارهم الحضور للحفل وعدم تخلف أي منهم عن الحضور.
17. يجب على مدير الفريق أن يسلم لمراقب المباراة قبل بدايتها بـ 90 تسعين دقيقة كحد أقصى قائمة اللاعبين الأساسيين المشاركين في المباراة وعددهم 11 أحد عشر لاعبا، واللاعبين الاحتياطيين وعددهم 9 تسعة لاعبين مع تحديد قائد الفريق وحارس المرمى في المباراة والجهاز الفني والإداري الذين يحق لهم الجلوس على مقاعد البدلاء وعددهم 11 أحد عشر شخص كحد أقصى وذلك من خلال النظام الإلكتروني (SPLIS).
- 18.
- 19.
20. يتولى مدير الفريق كافة الأمور الإدارية المتعلقة بالمباراة، فيما يتولى المنسق الإعلامي كافة الأمور المتعلقة بالإعلام، ويكونا هما المسؤولين عن التواصل والتنسيق مع الرابطة ومسؤولي المباراة.

| إختصارها | إسم اللائحة |
|----------------|---|
| الأساسية | - اللائحة الأساسية للأندية الرياضية. |
| الإستثمار | - لائحة إستثمار الأراضي المخصصة للأندية الرياضية. |
| دوري المحترفين | - لائحة دوري كأس الأمير محمد بن سلمان للمحترفين |