

الهيئة السعودية للمقاولين

اللائحة الداخلية (التنفيذية)
١٤٤٣هـ - ٢٠٢٢م

معمدة من الجمعية العمومية في إجتماعها السادس
بالقرار رقم (٢) وتاريخ ١٧/٤/٢٠٢٢م

SCA

الهيئة السعودية للمقاولين
Saudi Contractors Authority

الاعداد				
التوقيع	التاريخ	الدور	الاسم	المسمى الوظيفي
المراجعة				
التوقيع	التاريخ	الدور	الاسم	المسمى الوظيفي
		مراجعة فنية		
		مراجعة قانونية		
المصادقة				
التوقيع	التاريخ	الدور	الاسم	المسمى الوظيفي
		مصادقة		
		مصادقة		
الاعتماد				
التوقيع		التاريخ		

سجل الإصدارات					
شرح موجز	الاعتماد	المصادقة	المراجعة	الإعداد	رقم الإصدار والتاريخ
اصدار جديد	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة	مجلس الإدارة	الأمانة العامة	الأول م ٢٠١٧
تحديث اللائحة	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة	مجلس الإدارة	الأمانة العامة	الثاني م ٢٠١٨
تحديث اللائحة	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة	اللجنة التنفيذية مجلس الإدارة	مشروع حوكمة الهيئة / الأمانة العامة	الثالث م ٢٠٢٢/٠٤

الفصل الأول

تعريفات

المادة الأولى: تعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

تنظيم الهيئة السعودية للمقاولين الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٥١٠ وتاريخ ١٤٣٦/١١/٢٣، وما يطرأ عليه من تعديلات لاحقة.	التنظيم:
الجهة التي يصدر بتحديدتها أمر من رئيس مجلس الوزراء بناءً على إقتراح من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.	الجهة المشرفة:
رئيس الجهة المشرفة.	الرئيس:
الهيئة السعودية للمقاولين.	الهيئة:
الجمعية العمومية للهيئة و المكونة من الأعضاء الأساسيين.	الجمعية العمومية:
مجلس إدارة الهيئة.	المجلس:
رئيس مجلس إدارة الهيئة.	رئيس المجلس:
عضو مجلس إدارة الهيئة.	العضو:
الأمين العام للهيئة.	الأمين العام:
نائب الأمين العام للهيئة والذي يقوم بمهام الأمين العام في حال غيابه.	نائب الأمين العام:
الشخص ذو الصفة الطبيعية أو الاعتبارية، المرخص له نظاماً بالقيام - منفرداً أو مشتركاً مع غيره - بتنفيذ عقد في أحد مجالات المقاولات.	المقاول:
هي الوثيقة الرسمية التي تصدرها الهيئة كإثبات لانتساب الأعضاء الأساسيين والمنتسبين والفخريين إلى الهيئة.	شهادة العضوية:
وثيقة تعنى بتحديد الصلاحيات والمسؤوليات بين مختلف المستويات الوظيفية.	جدول الصلاحيات:
وثيقة تصدرها الهيئة تحدد المعايير والسلوكيات التي يلتزم بها المقاول.	ميثاق المقاول:
العضو الأساسي الذي لديه عضوية سارية المفعول.	الناخب:

الفصل الثاني

أ. الجمعية العمومية

المادة الثانية:

اجتماعات الجمعية العمومية

١. يتم نشر الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني للهيئة وبأبي وسيلة أخرى ويحدد فيها زمان الاجتماع ومكانه وجدول أعماله.
٢. لا يجوز لعضو الهيئة حضور الجمعية العمومية إلا إذا كان قد سدد الاشتراكات المستحقة حتى تاريخ انعقادها.
٣. لا توجه دعوة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول على أن يتم نشر الدعوة للاجتماع الثاني في الموقع الإلكتروني للهيئة أو في أي وسيلة أخرى.
٤. في جميع الأحوال يشترط لصحة الاجتماع حضور رئيس المجلس أو من ينيبه.
٥. يعد بيان يوضح أسماء الأعضاء الأساسيين الذين حضروا الجمعية العمومية.
٦. يدون في محاضر الاجتماعات ما يتم تداوله في الاجتماع ويودع المحضر في سجل خاص يحفظ لدى سكرتارية مجلس الإدارة.
٧. تعقد اجتماعات الجمعية العمومية باستخدام وسائل التقنية الحديثة ما لم تدع الحاجة لعقد الاجتماعات حضورياً.

المادة الثالثة:

اجتماعات الجمعية العمومية الاستثنائية:

تعقد الجمعية العمومية اجتماعات استثنائية في إحدى الحالات التالية:

١. دعوة من الرئيس لعقد جمعية عمومية استثنائية في حالة حدوث أي ظرف طارئ يستدعي ذلك.
٢. إذا رأى مجلس الإدارة ضرورة لعقد جمعية عمومية استثنائية.
٣. إذا طلب 20% من الأعضاء الأساسيين عقد الجمعية على أن يقدم الطلب أولاً لرئيس مجلس الإدارة ويرفق بالطلب مذكرة توضيحية لأسباب طلب الانعقاد على ألا تزيد عن اجتماعين استثنائياً في السنة وتعقد الجمعية العمومية الاستثنائية وفقاً لشروط وضوابط انعقاد الجمعية العادية.

الفصل الثاني

ب. مجلس الإدارة

المادة الرابعة:

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة يعنى بتصرف شؤون الهيئة وله كافة الصلاحيات اللازمة وفقاً لما هو محدد ضمن التنظيم وهذه اللائحة واللوائح الداخلية للهيئة، كما أنه مسؤول عن تحقيق الإستراتيجية العامة للهيئة وأدائها، ويقوم بتوجيه نشاطها وأعمالها بما يزيد من فعالية الأداء نحو تحقيق الأهداف التي قامت من أجلها.

المادة الخامسة:

اجتماعات المجلس و النصاب

١. يجتمع المجلس بدعوةٍ من رئيسه وعلى رئيس المجلس دعوة المجلس للانعقاد بالأحوال التالية:
 - أ. اجتماعاً دورياً كل تسعين يوماً على الأقل.
 - ب. في حال تقديم طلب كتابي من قبل أربعة أعضاء على الأقل.
 - ت. اجتماعاً استثنائياً حسب ما يراه رئيس المجلس.
٢. توجه الدعوة لحضور الاجتماعات قبل موعده بأسبوع على الأقل، وتعد اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للهيئة ويجوز عقدها في أي مكان آخر يقرره رئيس المجلس، ويقوم الأمين العام بإعداد جدول الأعمال ومشروع القرارات والمستندات ذات العلاقة ومكان ووقت وتاريخ انعقاد الاجتماع بالتنسيق مع رئيس المجلس في نفس الوقت الذي يتم فيه إرسال الدعوة للأعضاء للاطلاع على جدول الأعمال والموضوعات المراد مناقشتها خلال الاجتماع ويتم توجيه طلب لرئيس المجلس في حالة رغبة أحد الأعضاء إضافة بند على جدول الاعمال.
٣. يقوم رئيس مجلس الإدارة برئاسة اجتماعات المجلس، وفي حال غيابه أو وجود ما يمنعه يقوم نائب رئيس المجلس بأعماله ولا يعقد الاجتماع إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائبه وفي حالة غياب رئيس المجلس والنائب لا يتم عقد الاجتماع.
٤. لا يجوز لأي شخص خلاف أعضاء المجلس والأمين العام أن يحضر اجتماعات المجلس، غير أنه يجوز الحضور للغير بموجب دعوة من رئيس المجلس إذا رأى الاستعانة بقدراتهم وخبراتهم ولا يجوز للمدعو والأمين العام ما يلي:
 - أ. أن يحسب لغايات النصاب.
 - ب. أن يعتبر عضواً في المجلس.
 - ت. أن يصوت على قرارات ينظر فيها المجلس.
٥. يجوز عقد اجتماعات المجلس عن طريق الاتصال الصوتي أو المرئي أو أي أجهزة اتصال أخرى شبيهة شريطة أن يكون بوسع كافة الأعضاء المشاركين في الاجتماع أن يستمعوا وأن يتحدثوا لبعضهم البعض بوضوح ويعتبر العضو المشارك بهذا النحو حاضر بشخصه ويحسب من ضمن النصاب كما يحق له التصويت.
٦. يجوز للمجلس أن يصدر قرارات في الحالات الطارئة التي يقدرها رئيس المجلس عن طريق التمرير وفق أغلبية الأصوات وتعرض القرارات على المجلس في أول اجتماع لاحق لإثباتها.
٧. يلتزم عضو المجلس بالإفصاح عن أي مصلحة شخصية - أو علاقة نفعية ناشئة أو قد تنشأ - لها صلة بموضوع يطرح في اجتماع المجلس بصورة مباشرة أو غير مباشرة، ويثبت هذا الإفصاح في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.
٨. في حال رغبة المجلس عقد اجتماع مغلقة يتم إبلاغ الأمين العام لإدراج ذلك في جدول الأعمال.
٩. تثبت قرارات ومداولات المجلس في محاضر يدون فيها:
 - أ. تاريخ ومكان الاجتماع.
 - ب. أسماء الحاضرين والمعتذرين والغائبين.
 - ت. ملخص بالمناقشات والموضوعات التي تم تداولها.

- ث. التوصيات والقرارات التي تمت اتخاذها.
- ج. موعد الاجتماع اللاحق.
١٠. يتم إرسال المحضر للأعضاء الحاضرين مدة أقصاها أسبوع بعد الاجتماع للاطلاع والاعتماد، وفي حالة عدم وجود ملاحظات من الأعضاء خلال أسبوع من تاريخ إرسال المحضر فيعتبر المحضر في صيغته النهائية ويعرض في جلسة الاجتماع القادم لتوقيعه، وفي حالة وجود ملاحظات يتم عرضها في بداية الاجتماع اللاحق للبت فيها، وفي هذه الحالة يعتبر المحضر نهائياً باستثناء الملاحظات المختلف عليها.
١١. تحفظ وثائق المجلس ومحاضر اجتماعاته والملاحظات التي ترد عليها في ملف خاص لدى أمانة المجلس مع الحفاظ على السرية.

المادة السادسة:

١. صلاحيات مجلس الإدارة

- لمجلس الإدارة أن يتخذ ما يراه لازماً من القرارات لتحقيق الأهداف التي قامت الهيئة من أجلها وفقاً لأحكام تنظيمها وجدول الصلاحيات الذي يعتمده مجلس الإدارة، ويختص المجلس بالصلاحيات التالية:
- أ. اقتراح خطة العمل الإستراتيجية وعرضها على الجمعية العمومية.
- ب. اعتماد رؤية الهيئة ورسالتها والمبادئ العامة للعمل.
- ت. الاطلاع من خلال التقارير الدورية على سياسات الهيئة وأنظمة العمل وتقديم التوصيات اللازمة الخاصة باللائحة الداخلية للهيئة واللوائح المالية والإدارية.
- ث. تقديم التوصيات اللازمة عند تعيين مراجع حسابات خارجي.
- ج. طلب العضوية في الهيئات، والغرف التجارية الصناعية، والجمعيات وغيرها.
- ح. بيع حقوق الملكية التابعة للهيئة والتصرف في أموال الهيئة الثابتة والمنقولة بما يحقق أغراضها، وفقاً لما تحدده اللوائح المالية.
- خ. الاطلاع من خلال التقارير الدورية على ما يتعلق بشأن تقديم أو إلغاء الدعاوى القضائية.
- د. اعتماد الهيكل التنظيمي العام (إلى المستوى الثاني).
- ذ. اقتراح سياسة استثمار أموال الهيئة.
- ر. اعتماد مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات.
- ز. اعتماد التعويضات والبدلات وسلم الرواتب وضوابط منح العلاوات والترقيات.
- س. اعتماد المخصص الإجمالي للمكافآت السنوية العامة لموظفي الهيئة.
- ش. إعداد الحساب الختامي والقوائم المالية للهيئة.
- ص. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الهيئة.
- ض. تعيين الأمين العام للهيئة ونائب له، وتحديد واجباتهما ومسؤولياتهما وحقوقهما واعتماد مكافآت الأداء الفردية لهما.
- ط. تعيين وإنهاء خدمات موظفي المستوى الأول وفق جدول الصلاحيات المعتمد.
- ظ. اعتماد ما يتعلق بشؤون الشراكات الاستراتيجية وشؤون الاستثمار في البنوك أو جهات الاستثمار (أدوات مالية، أسهم، سندات، ودائع إسلامية).
- ع. اعتماد شراء وبيع الأصول وبيع الأصول المهلكة (خردة).
- غ. اعتماد عقود التوريد وأوامر الشراء (خدمات موردين، صيانة، ...).
- ف. اعتماد الاعتمادات المسندة وخطابات الضمان (موردين).
- ق. توقيع الاعتمادات البنكية.
- ك. اعتماد التحالفات والشراكات.

- ل. اعتماد خطة العمل التشغيلية التي يعدها الأمين العام.
- م. إعداد الموازنة السنوية للهيئة بناءً على خطة العمل التشغيلية المقدمة من الأمانة العامة.
- ن. اعتماد زيادة نفقات التشغيل عن المعتمد في الميزانية إلى ٢٠٪.
- هـ. فتح الحسابات البنكية بأنواعها والاقتراض والحصول على التسهيلات المصرفية وتوقيع العقود والسندات لأمر وتقديم الضمانات اللازمة وفق خطة الاقتراض المعتمدة.
- و. اقتراح الضوابط والمعايير الخاصة بقبول طلبات عضوية الانتساب.
- ي. تشكيل اللجان الفرعية واعتماد مهماتها من ضمن مهام المجلس المنصوص عليها في هذه المادة لمساعدة المجلس في ممارسة مهماته.
- أ. اعتماد جدول الصلاحيات الممنوحة للجان والإدارة التنفيذية ومراجعتها بشكل دوري وتعديلها إذا رأى المجلس ذلك.

٢. تفويض مجلس الإدارة صلاحياته

- أ. يفوض مجلس الإدارة من يراه من أعضاء المجلس أو من خارجهم أفراداً أو لجان في جميع أو بعض صلاحياته الواردة بهذه اللائحة.
- ب. تقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية عن مهامه وإن فوض لجاناً، أو جهات، أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

٣. مهام رئيس المجلس ونائبه:

- أ. الدعوة للاجتماعات المجلس.
- ب. رئاسة اجتماعات المجلس.
- ت. متابعة تنفيذ قرارات المجلس.
- ث. متابعة عمل لجان المجلس وخطط عملها وبرامجها وتقاريرها وعرضها على المجلس.
- ج. التنسيق بين أعضاء المجلس فيما يخص العلاقة فيما بينهم أو بينهم والأمانة العامة أو أي جهات أخرى.
- ح. مخاطبة كبار المسؤولين ومن في حكمهم.
- خ. يكون رئيس المجلس او من يفوضه متحدثاً رسمياً للهيئة وله التصريح لوسائل الإعلام المختلفة.
- د. يقوم النائب بمهام رئيس المجلس عند غيابه.

٤. مهام عضو مجلس الإدارة:

- أ. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة والمداولة في الموضوعات المطروحة وإبداء الرأي والتصويت على القرارات.
- ب. القيام بمسئولية اللجنة المكلف برئاستها وتقديم خطط العمل والتقارير اللازمة.
- ت. القيام بالمهام التي يكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو رئيس المجلس.

المادة السابعة:

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

يصرف لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمقدار مبلغ (٥٠٠٠٠) خمسون ألف ريال بعد خصم ما يعادل نسبة الجلسات التي لم يشارك فيها من إجمالي عدد الجلسات التي عقدها المجلس.

المادة الثامنة: ١. تكوين اللجان:

يقوم مجلس الإدارة بتكوين اللجان المختلفة وفق الحاجة لمساعدته في ممارسة مهامه المنصوص عليها في المادة السادسة من هذه اللائحة، بحيث تتكون كل لجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من داخل و/أو من خارج المجلس متخصصين في عمل اللجنة، ويتم تعيينهم وإعفاءهم من المجلس وفقاً لما يلي:

- أ. يمكن أن يشارك العضو في أكثر من لجنة في آن واحد على ألا تزيد مشاركته عن العضوية في لجتين.
- ب. يتم في الاجتماع الأول للجنة اختيار رئيساً ونائباً للرئيس فيما بينهم، ويشارك الأمين العام أو من ينيبه في اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

٢. مهام واختصاصات اللجان:

تكون مهام واختصاصات كل لجنة منبثقة من اختصاصات مجلس الإدارة المنصوص عليها في المادة السادسة من هذه اللائحة ولا تتداخل مع اختصاصات الأمانة العامة، ولها على الأخص:

- أ. مساعدة مجلس الإدارة في القيام بمسؤولياته لتحقيق أهداف الهيئة ورؤيتها ورسالتها وخطة عملها.
- ب. عمل التوصيات اللازمة للمجلس عند الحاجة إلى ذلك واتخاذ القرارات المفوضة بها من مجلس الإدارة.
- ت. أي مهام أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

٣. مدة العضوية في اللجان:

تبدأ مدة العضوية من تاريخ تعيين العضو باللجنة ولا تنتهي إلا بأحد الحالات الآتية:

- أ. انتهاء دورة مجلس الإدارة.

- ب. طلب العضو إنهاء عضويته عن طريق تقديم طلب خطي لرئيس المجلس لعرضه على المجلس للنظر فيه مع إشعار رئيس اللجنة بذلك.
- ت. فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
- ث. إصابته بمرض أو إعاقة تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
- ج. صدور حكم نهائي بالإدانة بارتكاب عمل مغل بالشرف والأمانة أو بالتزوير في المملكة.
- ح. صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:

- أ. سوء استخدام العضو لمنصبه أو إخلاله بمسؤولياته، ومهامه، وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الهيئة.

٢. تغيبه عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
٣. غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها مجلس الإدارة.

٤. اجتماعات اللجنة:

- أ. تعقد اللجنة اجتماعاتها الدورية كل ٣ أشهر على الأقل أو بطلب من الأمين العام وتوجه الدعوة لحضور الاجتماعات قبل الموعد بسبعة أيام على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال والوثائق المساندة ومكان ووقت وتاريخ انعقاد الاجتماع في نفس الوقت الذي يتم في إرسال الدعوة لإعطاء الأعضاء الفرصة الكافية للاطلاع على الوثائق والمواضيع المراد مناقشتها خلال الاجتماع، ويجوز لرئيس المجلس أو رئيس اللجنة أو أغلبية أعضائها أن يطلبوا عقد اجتماع استثنائي بموجب دعوة تتضمن إشعاراً مدته ثلاثة أيام.

- ب. يتحقق نصاب انعقاد اجتماعات اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.
- ت. لا يجوز لأي شخص خلاف أعضاء اللجنة أن يحضر اجتماعاتها، غير أنه يجوز لغير الأعضاء الحضور بما فيهم رئيس المجلس بموجب دعوة من رئيس اللجنة ولا يجوز للمدعو ما يلي:
١. أن يحسب لغايات النصاب.
 ٢. أن يعتبر عضواً في اللجنة.
 ٣. أن يصوت على مسألة تنظر فيها اللجنة.
- ث. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت فيه رئيس اللجنة ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنابة فيه.
- ج. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة شريطة إيضاح الأسباب الأساسية التي دعت به إلى التحفظ، على ألا يمنع ذلك من تنفيذ القرارات التي تم اتخاذ القرار فيها.
- ح. تعتبر القرارات المتعلقة بأي مسألة والذي توافق و/أو تعتمد أغلبية الأعضاء في أي إجتماع للجنة نهائية.
- خ. تعقد اجتماعات اللجنة في مقر الهيئة أو أي مكان آخر بالاتفاق.
- د. يجوز عقد اجتماعات اللجنة عن طريق الاتصال الصوتي أو المرئي أو أي أجهزة اتصال أخرى شبيهة شريطة أن يكون بوسع كافة الأعضاء المشاركين في الاجتماع أن يستمعوا وأن يتحدثوا لبعضهم البعض بوضوح ويعتبر العضو المشارك بهذا النحو حاضر بشخصه وبحسب من ضمن النصاب كما يحق له التصويت.
- ذ. يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالتمرير متى ما تطلب الأمر سرعة اتخاذ قرار محدد إذا رأى رئيس اللجنة ذلك، ويصدر القرار بالتمرير بموافقة الأغلبية.
- ر. في حال اختلاف أعضاء اللجنة في مسألة معينة أو عدم إمكانية اتخاذ القرار بالتصويت ترفع المسألة للمجلس للبت فيها.

٥. ضوابط عمل اللجنة:

- ١- في حال غياب رئيس اللجنة يتولى نائب الرئيس رئاسة اللجنة.
- ٢- يختار الأمين العام مقررًا للجنة من منسوبي الأمانة العامة - بعد التنسيق مع رئيس اللجنة - ويكلفه بإعداد محاضر اجتماعاتها وتولي الأعمال الإدارية لها، ولا يعتبر عضواً فيها ولا يحق له التصويت على قراراتها.
- ٣- تقوم الأمانة العامة للهيئة بتنفيذ توصيات اللجنة حال اعتماد هذه التوصيات من مجلس الإدارة.
- ٤- لا يحق لأي عضو التصريح لوسائل الإعلام المختلفة عما يدور في الاجتماعات والمهام ذات العلاقة باللجنة والحفاظ على سرية المعلومات والخلفيات التي يطلع عليها بحكم عضويته في اللجنة.

٦. محاضر اجتماعات اللجنة:

- أ. يعد مقرر اللجنة لكل اجتماع محضر يدون فيه تاريخ ومكان الاجتماع وأسماء الحاضرين وملخص بالمناقشات يتضمن النقاط التي طلبها الأعضاء ووجهوا مقرر اللجنة بكتابتها أثناء الاجتماع ونصوص التوصيات والقرارات التي تنتهي إليها اللجنة وكذلك موعد الاجتماع اللاحق ويرفع لرئيس اللجنة للمراجعة.
- ب. يتم إرسال مسودة المحضر من قبل مقرر اللجنة لجميع الأعضاء الذين حضروا في مدة أقصاها أسبوع بعد الاجتماع.
- ت. يطلب من الأعضاء اللذين حضروا الاجتماع تزويد مقرر اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ الإرسال ويعدل المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد ويرفع لرئيس اللجنة في الاجتماع التالي مرفقاً به الملاحظات لاعتماده وتوقيعه من جميع أعضاء اللجنة اللذين حضروا الاجتماع، وإذا وردت أي ملاحظات

جوهريّة من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي وإذا لم ترد ملاحظات يعتبر المحضر معتمداً، ولا يعتد بأي ملاحظة تصل بعد اسبوع من تاريخ إرسال المحضر.
ث. تحفظ وثائق اللجنة ومحاضر اجتماعاتها والملاحظات التي ترد عليها في ملف خاص باللجنة يكون لدى المقرر مع الحفاظ على السرية.

٧. المكافأة والتعويضات المالية لأعضاء اللجنة:

يصرف لكل عضو من أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمقدار مبلغ (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرون ألف ريال بعد خصم ما يعادل نسبة الاجتماعات التي لم يشارك فيها من إجمالي عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة.

المادة التاسعة:

أحكام عامة لمجلس الإدارة:

١. لجان مجلس الإدارة مركزية وتعقد اجتماعاتها في أي مكان تراه مناسباً داخل المملكة.
٢. عند وجود تباين في وجهات النظر بين عضو مجلس الإدارة والأمانة العامة أو عضو آخر يتعين الكتابة لرئيس المجلس (دون التعميم على باقي الأعضاء) لاتخاذ اللازم حسب الصلاحية أو عرض الموضوع على مجلس الإدارة للنظر في ذلك الاختلاف.
٣. قرارات مجلس الإدارة تعتبر نهائية ولا يعاد طرحها على المجلس مرة أخرى إلا بتوصية من أغلبية أعضاء المجلس.

الفصل الثاني

ج. الأمانة العامة

المادة العاشرة: الأمانة العامة

تكون للهيئة أمانة عامة تتولى إدارة شؤونها التنفيذية.

المادة الحادية عشرة:

يعين مجلس الإدارة أميناً عاماً للهيئة ونائباً له، ويكون للأمين العام الصلاحيات التالية:

١. إدارة شؤون الأمانة العامة للهيئة وضمان حسن سير أعمالها.
٢. اقتراح القواعد الفنية والإدارية والمالية والمهنية لاعتمادها من مجلس الإدارة.
٣. تمثيل الهيئة أمام الجهات الرسمية والخاصة بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة.
٤. وضع و تنفيذ الخطط التشغيلية و البرامج المناسبة لها بناءً على الخطة الاستراتيجية للهيئة.
٥. إعداد الميزانية السنوية للهيئة وعرضها على مجلس الإدارة.
٦. اقتراح جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة وتحضير المذكرات والدراسات والمعلومات اللازمة للمواضيع المعروضة.
٧. تعيين موظفين للقيام بأعمال الأمانة العامة حسب حاجة العمل ووفق القواعد الإدارية والمالية التي يصدرها مجلس الإدارة.
٨. للأمين العام أو من يفوضه الحق في التصريح لوسائل الإعلام المختلفة بعد التنسيق والموافقة من رئيس مجلس الإدارة وفق السياسة الإعلامية.
٩. يرتبط الأمين العام ونائبه برئيس مجلس الإدارة ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة إصدار التوجيهات مباشرة للأمين إلا من خلال رئيس المجلس.
١٠. يقوم نائب الأمين العام بالأعمال المكلف بها من قبل الأمين العام و يقوم بأعمال الأمين في حال غيابه.
١١. تكون العلاقة الوظيفية بين المستويات الإدارية و التواصل بين الموظفين وفق الهيكل التنظيمي.
١٢. فتح الحسابات البنكية الجارية.
١٣. اعتماد مذكرات التفاهم والتعاون مع الجهات الأخرى دون أدنى إلتزام مالي على الهيئة.

الفصل الثالث

انتخابات مجلس الإدارة

المادة الثانية عشرة: انتخابات مجلس الإدارة

١. يشكل الرئيس لجنة للإشراف على انتخابات أعضاء مجلس الإدارة على النحو التالي:
 - أ. عضوين من جهة الإشراف يكون أحدهما رئيس اللجنة.
 - ب. عضوين من الأعضاء الأساسيين.
 - ت. تعين اللجنة مُقررًا لها من بين أعضاء اللجنة أو من خارجهم.
٢. يكون لهذه اللجنة المهام والاختصاصات التالية:
 - أ. وضع الإجراءات التنظيمية والجدول الزمني لتنفيذ العملية الانتخابية وفق هذه اللائحة.
 - ب. تشكيل لجان الانتخاب الفرعية وتحديد مهامها.
 - ت. مراجعة أسماء المرشحين والتأكد من توافر شروط الترشيح قبل إعلان قائمة المرشحين.
 - ث. تنظيم فتح باب الترشيح وتقديم الطلبات، وإعلان أسماء المرشحين.
 - ج. الفصل في التظلمات والطعون المقدمة على إعلان الكشوف.
 - ح. إعلان الكشوف النهائية لأسماء المرشحين وإعداد استمارات إبداء الرأي.
 - خ. مراقبة وإدارة العملية الانتخابية ورصد المخالفات الانتخابية واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها.
 - د. إعداد محاضر سير العملية الانتخابية حتى إعلان النتائج النهائية ورفعها للرئيس لإقرارها.
٣. انعقاد لجنة الإشراف على الانتخابات:
 - أ. يكون انعقاد اللجنة صحيحاً بحضور نصف الأعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو من ينيبه.
 - ب. تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
 - ت. تعقد اللجنة اجتماعين إثنين أو أكثر حسب الحاجة للقيام بمهامها، ويمكن عقد اجتماعات اللجنة عن طريق وسائل الاتصال عن بعد.
 - ث. يتولى رئيس اللجنة إرسال دعوات الاجتماع بفترة كافية مع جدول الاجتماع وأي وثائق أخرى.
 - ج. توثق اللجنة اجتماعاتها بمحاضر مكتوبة وتحفظ لدى الأمانة العامة للهيئة.
 - ح. يعقد مجلس الإدارة أول اجتماع له بعد قرار الرئيس بتشكيل المجلس بدورة جديدة لاختيار رئيس المجلس ونائبه بالاقتراع السري من قبل الأعضاء المنتخبين لكل منصب على حده على أن يبدأ باختيار رئيس المجلس، ويتولى الأمين العام الإعداد والترتيب لهذا الاجتماع، يفوز بالمنصب الذي حصل على أكثر الأصوات، وإذا تساوت أصوات أكثر من مترشح يعتبر الفائز هو المترشح الأقدم عضوية في الهيئة، وفي حال التساوي في الأقدمية يتم إجراء القرعة بينهم.

المادة الثالثة عشرة: موعد إجراء الانتخابات

يتم تحديد موعد إجراء الانتخابات من قبل لجنة الإشراف على أن يكون تاريخها قبل مدة لا تقل عن شهرين من تاريخ نهاية دورة المجلس القائم.

المادة الرابعة عشرة: طريقة الإبلاغ

يبلغ جميع الأعضاء الأساسيين بموعد وإجراءات وتعليمات عمليات التصويت والانتخاب، وينشر في وسائل التواصل الإجتماعي والموقع الإلكتروني للهيئة وعبر الرسائل الإلكترونية للأعضاء.

المادة الخامسة عشرة: قواعد ترشح أعضاء مجلس الإدارة

تجري انتخابات عضوية مجلس الإدارة تحت إشراف الجهة المشرفة وفقاً لإجراءات وآليات الترشح الآتية:

١. شروط الترشح:

- أ. إيداع طلب الترشيح لدى لجنة الإشراف خلال المدة المحددة لتلقي طلبات الترشح مع إرفاق السيرة الذاتية.
- ب. أن يكون المترشح عضواً أساسياً في الهيئة وأن تكون عضويته سارية المفعول قبل تاريخ الإعلان عن قبول طلبات الترشيح، وألا يكون من العاملين في الهيئة.
- ت. أن يكون المترشح مالكاً أو مدير للمؤسسة، أو رئيس أو عضو مجلس إدارة الشركة أو رئيسها التنفيذي أو أحد نوابه أو مديرها بموجب تفويض من المؤسسة/الشركة يوضح المنصب ومصدق عليه من الغرف.
- ث. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية على الأقل من جهة معترف بها في المملكة.
- ج. ألا تقل خبرة المترشح عن عشرة سنوات في مجال المقاولات.
- ح. ألا يكون المرشح مرتبطاً بعلاقة قرابة من الدرجة الأولى مع أي مرشح آخر لعضوية المجلس.
- خ. أن يقدم التزام ببذل جزء من وقته للوفاء بمتطلبات و مسؤوليات عضويته في مجلس الإدارة.
- د. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حكم عليه بحكم قضائي مخل بالشرف والأمانة ما لم يرد إليه اعتباره.
- ذ. ألا يكون سبق له الحصول على عضوية مجلس الإدارة في الدورتين السابقتين لإجراء الانتخابات.

٢. ضوابط الترشح:

- أ. يكون الترشح فردياً ولا يجوز الاتفاق بين المترشحين على قوائم انتخابية لعضوية المجلس.
- ب. يتم إقفال باب الترشح للانتخاب خلال ٧ أيام عمل من تاريخ فتح باب الترشح ولا تقبل أي طلبات بعد إغلاق باب الترشح.
- ت. تعد اللجنة قائمة أولية بأسماء المرشحين خلال عشرة أيام على الأكثر من إقفال باب الترشح وتعلن قائمة المرشحين من خلال الأمانة العامة للهيئة.
- ث. تعلن الأسماء النهائية للمرشحين بعد فحص الاعتراضات والتظلمات قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من إجراء الانتخابات.

٣. ضوابط التعريف بالمترشح:

- أ. إصدار دليل يحتوي على معلومات عن كل مرشح يوضح بها مؤهلاته وخبراته وسيرته الذاتية مشتملة على إنجازاته العلمية والمهنية ورؤيته وأهدافه وخططه التي يرمي إلى تحقيقها، ويتم توفير هذا الدليل في مقر الهيئة وفروعها لإطلاع الناخبين عليه، وينشر في موقع الهيئة الإلكتروني.
- ب. يجوز للمترشحين استخدام الصحف المحلية والمجلات المهنية المتخصصة في كتابة مقالات مهنية لطرح وجهات نظرهم وآرائهم المهنية، كما يمكنهم الاستفادة من مواقعهم الإلكترونية الخاصة بهم للتعريف بأنفسهم.
- ت. يلتزم المترشح في تنفيذ أسلوب التعريف بمراعاة الآداب العامة السائدة، وقيم المجتمع وما يحقق المنافسة العادلة والالتزام بالضوابط الآتية:
 ١. التقيد بالأنظمة واللوائح وقواعد وأخلاقيات المهنة واحترام النظام العام وقيم المجتمع وثوابته.
 ٢. المنافسة الشريفة و مراعاة حقوق غيره من المترشحين و عدم التعرض لهم بما قد يؤثر عليهم سلباً.

٣. عدم التعرض سلباً للأفراد المقاولين أو الكيانات المهنية بأي وسيلة من الوسائل.
٤. عدم التأثير على الناخبين أثناء عملية الاقتراع.
٥. يكون المرشح مسؤولاً عن أي مخالفة يرتكبها هو أو أحد مساعديه دون أن يخل ذلك بمسؤولية مرتكب المخالفة.
٦. وقف التعريف و إزالة الآثار الناتجة عنها بنهاية المدة المحددة.
٧. يحظر على المرشح القيام بالآتي:
 - أ. الإخلال بالنظام العام أو إثارة الفتنة أو أي نزاع طائفي أو قبلي أو إقليمي أو الإساءة الى أي من الناخبين أو المرشحين بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
 - ب. استخدام المساجد أو المرافق العامة أو المنشآت الحكومية أو دور العلم أو الجمعيات الخيرية أو الأندية الرياضية والثقافية، أو الهيئات العامة، أو جمعيات النفع العام، وغيرها من الهيئات والمصالح والمؤسسات العامة وما في حكمها لأغراض الحملة الانتخابية.
 - ت. استخدام القنوات التلفزيونية الحكومية أو الخاصة داخل المملكة أو خارجها.
 - ث. القيام بأي نشاط دعائي لأغراض الحملة الانتخابية بدعم من أي جهة أجنبية.
 - ج. استخدام شعار الدولة الرسمي، أو علمها، أو أي شعار حكومي، أو شعار الهيئة، أو الإشارات والرموز الدينية، أو التاريخية، أو القبلية، أو أسماء أو صور الشخصيات العامة في الحملة الانتخابية.
 - ح. التضامن مع أي مرشح آخر أو الاشتراك معه في مادة إعلانية أو دعائية.

ث. تتولى لجنة الإشراف التأكد من مدى التزام المترشحين بتعليمات وضوابط التعريف بالمرشحين وضبط المخالفات التي قد يرتكبها المترشحون، وتصحيحها دون التأثير على حقوق بقية المترشحين ويتحمل المترشح المخالف تكاليف التصحيح ويتم استبعاده من قائمة المترشحين النهائية بناءً على قرار منها.

المادة السادسة عشرة:

أسلوب الانتخاب

١. يتم التصويت على المرشحين إلكترونياً بشكل كامل مع ضمان السرية وعدم الاختراق.
٢. للناخب صوت واحد فقط يختار به مرشح واحد فقط من المرشحين.
٣. أن يكون قد مضى على عضوية الناخب في الهيئة ثلاثة أشهر على الأقل قبل أن يصوت في عملية الانتخاب.

المادة السابعة عشرة:

الشكاوى والاعتراضات والتظلمات

- تتولى لجنة الإشراف النظر في الشكاوى والاعتراضات والتظلمات الواردة وفقاً لما يلي:
١. الاعتراض على قائمة المترشحين الأولية خلال أسبوع من تاريخ نشرها والإعلان عنها، يكون الاعتراض متاحاً لجميع المرشحين والناخبين.
 ٢. الاعتراض على قائمة الناخبين الأولية ممن يحق لهم الإدلاء بأصواتهم خلال أسبوع من تاريخ نشر قوائم الناخبين والإعلان عنها و يكون الاعتراض من المترشحين و الناخبين.

المادة الثامنة عشرة:

حالات الاعتراض

يكون الاعتراض في الأمور الآتية:

1. عدم انطباق شروط الترشح على أحد من المترشحين.
2. عدم انطباق شروط العضوية الأساسية على الناخبين وسريان عضويتهم.
3. المخالفات و التجاوزات التي يرتكبها المترشحون أو الناخبون لتعليمات و إجراءات الانتخابات.
4. الاعتراضات التي ترى اللجنة أهمية الأخذ بها.
5. القرارات التي تصدرها اللجان الفرعية المساندة للجنة الإشراف والتي قد تؤثر على سير العملية الانتخابية أو نتائجها.

المادة التاسعة عشرة:

البت في حالات الاعتراض

- تتولى لجنة الإشراف دراسة الشكاوى و الاعتراضات و التظلمات الواردة و إصدار القرارات اللازمة و يعتبر قرارها في هذا الشأن نهائياً و ذلك على النحو التالي:
1. استبعاد أي مترشح من قائمة المترشحين.
 2. استبعاد أي ناخب من قائمة الناخبين.
 3. إيقاف أي نشاط انتخابي.
 4. إيقاف أي قرار يصدر عن اللجان الفرعية للانتخابات.

المادة العشرون:

لجنة الطعون

- يشكل الرئيس لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء للنظر في الطعون الواردة على نتائج الانتخابات النهائية وفقاً للآتي:
1. عضوين من الجهة المشرفة على أن يكون أحدها رئيساً للجنة.
 2. عضو من الأعضاء الاساسيين.
 3. تعين اللجنة مقررًا لها من بين أعضاء اللجنة أو من خارجهم.

المادة الحادية والعشرون:

إجراءات الطعون:

يجوز لكل مترشح الطعن في نتائج الانتخابات النهائية أمام لجنة الطعون بتقديم اعتراض مكتوب خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان النتائج.

المادة الثانية والعشرون:

البت في الطعون:

تقوم لجنة الطعون بالنظر في الطعون و البت فيها خلال خمسة عشر يوماً و يكون قرارها نهائياً في هذا الشأن.

المادة الثالثة والعشرون:

إعادة الانتخابات:

لا يجوز إعادة الانتخابات إلا بموافقة الرئيس و بناءً على توفر الأسباب الموجبة لذلك.

المادة الرابعة والعشرون:

الفوز بالعضوية:

يفوز بالعضوية المترشحون الذين حصلوا على أكثر الأصوات، وإذا تساوت أصوات أكثر من مترشح، يعتبر الفائز هو المترشح الأقدم عضوية في الهيئة وفي حال التساوي في الأقدمية يتم إجراء القرعة بينهم.

المادة الخامسة والعشرون:

نتائج الانتخابات:

تقوم لجنة الإشراف بعد انتهاء الفترة اللازمة للطعون برفع نتائج الانتخابات النهائية للرئيس لإقرارها، وإصدار قرار بتشكيل المجلس.

المادة السادسة والعشرون:

حالات الاعتذار:

١. إذا اعتذر رئيس المجلس أو نائبه عن منصبه تبقى عضويته في المجلس سارية، ويتم انتخاب بديلاً له من أعضاء المجلس.

٢. إذا اعتذر عضو من أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين من الجمعية العمومية عن عضوية المجلس أو انتهت عضويته لأي سبب ذكر في حالات انتهاء العضوية في هذه اللائحة، يتم اختيار العضو الحاصل على أكثر الأصوات من قائمة الاحتياط، وتكون مدة عضويته حتى نهاية مدة السلف.

الفصل الرابع

التسجيل والعضوية

المادة السابعة والعشرون:

التسجيل والعضوية

١. استقبال الطلبات:

يتم التسجيل وطلب العضوية عن طريق الموقع الإلكتروني للهيئة، وسيتم إشعار صاحب الطلب بقبول طلبه أو أسباب الرفض إلكترونياً.

٢. شروط الطلبات:

تكون العضوية في الهيئة على النحو الآتي:

أ. عضوية أساسية:

ويتمتع بها المقاولون السعوديون المرخص لهم بمزاولة مهنة المقاولات، الذين سددوا مبالغ اشتراكات العضوية السنوية المقررة، بما فيهم الشركات المختلطة التي تكون حصة السعودي فيها لا تقل عن ٥٠٪.

ب. عضوية انتساب:

١. المقاولون غير السعوديين العاملين في المملكة العربية السعودية والمرخص لهم بمزاولة مهنة المقاولات، الذين سددوا مبالغ اشتراكات العضوية السنوية المقررة، بما فيهم الشركات المختلطة التي تقل فيها حصة السعودي عن ٥٠٪.

٢. المهتمون بقطاع المقاولات من غير المقاولين، الذين سددوا مبالغ اشتراكات العضوية السنوية المقررة ويشمل ذلك كلاً مما يلي:

- المهندسين والفنيين والأفراد.
- الأكاديميين والطلاب.
- المهتمين بصناعة المقاولات من الموردين وغيرهم.

ويقوم مجلس الإدارة بوضع واعتماد الضوابط والمعايير الخاصة بقبول طلبات عضوية الانتساب بما فيها عدم أحقيتهم الترشح لعضوية مجلس الإدارة ولا التصويت في الجمعية العمومية.

ت. عضوية فخرية:

ويتمتع بها من يقرر المجلس منحها إياها ممن يقدم إسهامات متميزة تخدم أهداف الهيئة، ويعفي العضو الفخري من رسوم الاشتراك ويكون منحها وفقاً لما يلي:

١. أن يتم ترشيحه من قبل ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة او عشرة أعضاء أساسيين من أعضاء الجمعية العمومية أو من قبل الأمين العام.

٢. أن يعد الأمين العام تقريراً حول إسهاماته في خدمة صناعة المقاولات.

٣. الأعضاء الفخريين لا يحق لهم الترشح لعضوية مجلس الإدارة ولا التصويت في الجمعية العمومية.

المادة الثامنة والعشرون

دراسة الطلبات

على المقاول أن يكمل عملية التسجيل على الموقع الإلكتروني وتقوم الهيئة بالتحقق من حساب المقاول ومن ثم تقوم بدراسة طلب العضوية والتحقق من استيفاء الشروط بعدها يتم استيفاء مبالغ الاشتراكات.

المادة التاسعة والعشرون

إصدار شهادة العضوية:

يتم إصدار شهادة الانتساب لعضوية الهيئة بعد التحقق من بيانات ومعلومات المقاول وفي حال نقص أي معلومات ضرورية يتم رفض طلب العضوية وإخطار المقاول بالمعلومات التي يجب استيفائها.

المادة الثلاثون:

مدة الشهادة

تجدد الشهادة دورياً ويستلزم استيفاء مبالغ اشتراكات العضوية والتحقق من صلاحية جميع معلومات وبيانات المقاول ذات العلاقة.

المادة الحادية والثلاثون:

استئناف طلب العضوية

يحق للمقاول عند رفض طلب عضويته إعادة طلب العضوية إلكترونياً من خلال الموقع الإلكتروني وسيتم النظر في إعادة الطلب بعد استكمال المعلومات والبيانات المطلوبة.

الفصل الخامس

المخالفات والجزاءات

المادة الثانية والثلاثون: المخالفات و الجزاءات

الإجراءات:

١. تقوم الهيئة بالإشراف الكامل على مدى تطبيق المقاولين لميثاق المقاول في بيئة العمل وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة مثل إدارات السلامة بالدفاع المدني وغيرها ممن له دور في تعزيز الرقابة على المخالفات التي تحدث قبل وأثناء وبعد انتهاء العمل.
٢. يحق لمن تفوضه الهيئة لتولي الإشراف على مدى تطبيق المعايير والاشتراطات في بيئة العمل أن يقوم بالتحقق من صلاحية المستندات المتعلقة بنشاط المقاول.
٣. يتم تبليغ الجهة المخالفة عند مخالفتها لسلوك المقاول وتمنح فترة زمنية مناسبة حسب ما يراه المفوض من الهيئة لإزالة المخالفة، فإن لم يتم بذلك يتم الرفع للمجلس للنظر في تحذيره بإلغاء عضويته ثم إذا لم يتم إزالة المخالفة يتم رفع تقرير بشأنه للجهات ذات العلاقة لتطبيق المخالفة أو الغرامة بحقه.

المادة الثالثة والثلاثون: قائمة المخالفات والجزاءات

تعد الهيئة قائمة / سجل بمخالفات المقاولين التي ستقع على من يرتكبها من خلال الحملات التفتيشية التي ستقوم بها الهيئة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

المادة الرابعة والثلاثون: العقوبات الخاصة بالمخالفات

يتم تطبيق العقوبات من خلال الجهات ذات العلاقة بعد رفع تقرير بالمخالفة لها وإبلاغ الجهة المخالفة بإرسال بريد مسجل مع تحديد نوع المخالفة ويعتبر تاريخ التوقيع باستلام الخطاب أو الامتناع عن استلامه بمثابة تاريخ إبلاغه بالقرار، وبحق للجهة المخالفة التي ترفض قرار المخالفة التظلم لدى الجهات المختصة.

الفصل السادس

إيرادات الهيئة

المادة الخامسة والثلاثون:

إيرادات الهيئة

مبالغ اشتراكات العضوية

تتقاضى الهيئة مبالغ اشتراكات الأعضاء حسب ما تقره الجمعية العمومية.

المادة السادسة والثلاثون:

إيرادات خدمات الهيئة

تفوض الجمعية العمومية مجلس إدارة الهيئة باعتماد وتعديل المقابل المالي للخدمات التي تؤديها الهيئة ومنها:

1. الاعتمادات والتصديق للوثائق والمستندات والتوقيعات والخطابات الصادرة من الهيئة.
2. تقديم الاستشارات الفنية في مجال اختصاص الهيئة، وفقاً للضوابط التي يقرها المجلس.
3. تنظيم الدورات لتأهيل المقاولين والفنيين والمحكمين والعاملين في صناعة المقاولات.
4. إقامة المؤتمرات والندوات والمعارض ذات العلاقة بقطاع المقاولات، والمشاركة فيها.
5. التحكيم الفني في المنازعات.
6. النشر العلمي والكتب والدراسات والبحوث والترجمة والمعلومات المتعلقة بقطاع المقاولات.
7. أي خدمات أخرى يقرها المجلس في حدود اختصاص الهيئة.

المادة السابعة والثلاثون:

إيرادات أخرى

1. عوائد استثمار أموال الهيئة
2. الإعانات الحكومية إن وجدت.
3. الهبات والتبرعات التي يقبلها المجلس.

المادة الثامنة والثلاثون:

سياسة استثمار أموال الهيئة

1. يقترح مجلس الإدارة سياسة استثمار الهيئة وتقرها الجمعية العمومية.
 - أ. يتم تحديد مجالات الاستثمار مع مراعاة عدم تضارب المصالح.
 - ب. يتم تحديد فترات الاستثمار طويلة وقصيرة الأجل.
 - ت. يتم تحديد النسبة المئوية للاستثمار.

المادة التاسعة والثلاثون:

أحكام عامة

1. تسري أحكام هذه اللائحة وتعديلاتها، بعد إقرارها من الجمعية العمومية.
2. يحق إجراء أي تعديل أو حذف أو إضافة لنصوص هذه اللائحة باقتراح من مجلس إدارة الهيئة وإعداد من قبل الأمانة العامة.
3. لا يجوز للهيئة أن تنفق أموالها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها.

شكرا

Saudi Contractors Authority
Building 3141, 1st floor
Anas Ibn Malik Rd. Al Malqa
Riyadh 13521 - 8292
Kingdom of Saudi Arabia
Phone: +966 112006087
Email: Info@sca.sa



SCA

الهيئة السعودية للمقاولين
Saudi Contractors Authority