

## اللجنة الأولمبية المصرية

قرار رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧

رئيس اللجنة الأولمبية المصرية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى الميثاق الأولمبى ؛

وعلى لائحة النظام الأساسى للجنة الأولمبية المصرية ؛

وعلى محضر اجتماع الجمعية العمومية الخاصة للنادى الإسماعيلى الرياضى

بتاريخ ٢٦/٨/٢٠١٧ لوضع النظام الأساسى للنادى ؛

وعلى قرار اللجنة المشكلة من اللجنة الأولمبية المصرية لاعتماد لوائح النظم الأساسية

للهيئات الرياضية ؛

**قرر:**

**( المادة الأولى )**

اعتماد لائحة النظام الأساسى لنادى الإسماعيلى الرياضى ، ومقره استاد الإسماعيلية

الرياضى - شارع شبين الكوم - حى ثانٍ - محافظة الإسماعيلية .

**( المادة الثانية )**

يُنشر القرار واللائحة المرفقتان بالوقائع المصرية ، ويُعمل بهما من اليوم التالى

لتاريخ النشر .

تحريراً فى ١٢/٩/٢٠١٧

رئيس اللجنة الأولمبية المصرية

مهندس / هشام حطب

# مشروع لائحة النظام الأساسي للنادي الإسماعيلي

## مشروع النظام الأساسي

للنادي الإسماعيلي الرياضي

المعرض على الجمعية العمومية للنادي

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ المعمول به

اعتباراً من الأول من يونيو سنة ٢٠١٧ ؛

وعلى الميثاق الأولي ؛

وعلى اللائحة الاسترشادية الصادرة من مجلس إدارة اللجنة الأولمبية المصرية

بجلسة ٢٠١٧/٦/٨ ؛

وعلى قرار مجلس الإدارة بتشكيل لجنة لإعداد لائحة نظام أساسي للنادي والمشكلة

من السادة الآتي أسمائهم :

١ - لواء/ حسن محمد حسن . رئيساً

٢ - السيد/نهاد مسعد إبراهيم حجاج . عضواً

٣ - السيد/ماهر محمد إسماعيل . عضواً

٤ - السيد/محمد عبدالله الإسناوى . عضواً

٥ - السيد/محمد محمود مرشدى . عضواً

تتضمن لائحة النظام الأساسي للنادي الإسماعيلي مايلي :

## الفهرس

الموضوع	رقم الصفحة
<b>( الباب الأول )</b>	
التعريفات وأحكام عامة والتأسيس والهوية .....	٧
<b>( الباب الثانى )</b>	
<b>العضوية بالنادى</b>	
<b>الفصل الأول :</b> أنواع وشروط العضوية .....	١١
<b>الفصل الثانى :</b> إجراءات العضوية وحقوق الأعضاء وواجباتهم .....	١٦
<b>الفصل الثالث :</b> انتهاء وإسقاط العضوية .....	١٩
<b>( الباب الثالث )</b>	
الأجهزة الحاكمة والإدارة .....	٢٠
<b>( الباب الرابع )</b>	
<b>الفصل الأول :</b> الجمعية العمومية العادية .....	٢١
<b>الفصل الثانى :</b> الجمعية العمومية غير العادية .....	٢٨
<b>( الباب الخامس )</b>	
<b>مجلس الإدارة</b>	
<b>الفصل الأول :</b> التشكيل - شروط الترشيح .....	٣٠
<b>الفصل الثانى :</b> العملية الانتخابية .....	٣٣
<b>الفصل الثالث :</b> اختصاصات واجتماعات مجلس الإدارة .....	٣٤
<b>الفصل الرابع :</b> الأعمال المحظورة على مجلس الإدارة .....	٣٨
<b>الفصل الخامس :</b> المكتب التنفيذى .....	٤٠

## الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
	<b>الفصل السادس : اختصاصات رئيس مجلس الإدارة - نائب الرئيس -</b>
٤١	أمين الصندوق - أعضاء المجلس .....
	<b>الفصل السابع : انتهاء وزوال وإسقاط وإيقاف العضوية عن أعضاء</b>
٤٣	مجلس الإدارة .....
٤٥	<b>الفصل الثامن : التظلمات وتسوية المنازعات الرياضية .....</b>
	<b>( الباب السادس )</b>
	<b>الماليات والجهاز الوظيفى</b>
٤٦	<b>الفصل الأول : النظام المالى .....</b>
٤٧	<b>الفصل الثانى : مراقب الحسابات .....</b>
	<b>( الباب السابع )</b>
٥١	الجهاز الوظيفى للنادى .....
	<b>( الباب الثامن )</b>
٥٨	المخالفات والجزاءات .....
	<b>( الباب التاسع )</b>
٦٠	وثائق النادى .....
	<b>( الباب العاشر )</b>
٦٢	أحكام انتقالية وأحكام عامة .....

## الباب الأول

### أولاً : التعريفات وأحكام عامة

#### مادة ١ - التعريفات :

فى تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها :

#### ١ - القانون :

القانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ بإصدار قانون الرياضة .

#### ٢ - الجهة الإدارية المختصة :

هى الجهة المنوط بها الإشراف على الهيئات الرياضية بمحافظة الإسماعيلية من جميع النواحي المالية ، ومباشرة الاختصاصات المقررة لها وفق القوانين واللوائح .

#### ٣ - الجهة الإدارية المركزية :

هى الجهة المنوط بها وضع اللوائح المالية للنادى والجزاء المترتب على مخالفتها والتي تعتمد من الوزير المختص ، والمنوط بها التحقق من تطبيق الهيئات الرياضية والجهات الإدارية المختصة للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لها فى حدود اختصاصها .

#### ٤ - الروابط الرياضية :

هى التجمعات التى تهدف إلى تشجيع الرياضة .

#### ٥ - مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى :

هو المركز المنشأ باللجنة الأولمبية المصرية ، ويتولى تسوية المنازعات الناشئة عن تطبيق أحكام قانون الرياضة والتى يكون أحد أطرافها من الأشخاص ، أو الهيئات ، أو الجهات الخاضعة لأحكامه ، وذلك عن طريق الوساطة ، أو التوفيق ، أو التحكيم .

### ثانياً : التأسيس والهوية وشئون العضوية

#### مادة ٢ - تاريخ تأسيس النادى :

تأسس نادى الإسماعيلية الرياضى فى عام ١٩٢٤ وتم إشهارة تحت رقم (٥٢) لسنة ١٩٧٦ طبقاً لأحكام القانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ بشأن الهيئات الأهلية لرعاية الشباب والرياضة .

**مادة ٣ - اسم وشعار النادي :**

اسم النادي هو «نادى الإسماعيلية الرياضى» ويشتهر بين الأفراد والمؤسسات باسم «النادى الإسماعيلى» وشعاره هو العلامة المميزة للنادى .

**مادة ٤ - موطن ومقر النادي وفروعه :**

موطن النادي الإسماعيلى جمهورية مصر العربية ، ومقره الرئيسى كائن فى استاد الإسماعيلية الرياضى بشارع شبين الكوم - حى ثان- محافظة الإسماعيلية ، وله فرع اجتماعى فى الشارع السريع بأرض النخيل - حى ثالث الإسماعيلية . ويجوز للنادى أن يُنشئ فروعاً له بموافقة مجلس إدارة النادي والجمعية العمومية ، ولا تتمتع هذه الفروع بشخصية معنوية مستقلة عن النادي الأسمى .

**مادة ٥ - المنطقة الإقليمية للنادى :**

المنطقة الإقليمية للنادى الإسماعيلى هى القارة الأفريقية والمنطقة العربية مع المشاركة فى المسابقات المحلية والوطنية والعربية والأفريقية والدولية طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك .

**مادة ٦ - لغة النادي :**

اللغة الرسمية للنادى الإسماعيلى هى اللغة العربية التى يستخدمها فى جميع أنشطة ومكاتبات النادي ، كما يجوز استعمال لغة أجنبية فى الأنشطة والمكاتبات الدولية مع إرفاق ترجمة لها باللغة العربية .

**مادة ٧ - أهداف النادي :**

يهدف النادي الإسماعيلى فى الأساس إلى نشر وتعزيز ممارسة الرياضات التالية : كرة قدم - كرة سلة - كرة يد - كرة طائرة - ألعاب قوى - سباحة - كاراتيه - كرة السرعة - تنس طاولة - جمباز - كرة قدم للصالات - البنتابول ، كما يمكن إضافة أو تجميد أى رياضات أخرى بقرار من مجلس الإدارة والتصديق عليه من الجمعية العمومية ، بالإضافة إلى تعزيز المشاركة فى الأنشطة الاجتماعية والثقافية وكذا الأنشطة الفنية والعلمية والترويجية والمؤتمرات والاجتماعات والمعسكرات المحلية والدولية المرتبطة بفلسفة وقيم النادي ودعم صورته العامة .

**مادة ٨ - القانون واللوائح :**

النادى الإسماعيلى هو هيئة أهلية خاصة ذات نفع عام لا تستهدف الربح ، ويجوز إدارة أموالها وأنشطتها بطريقة استثمارية بهدف الحصول على الموارد اللازمة من خلال تسويق خدماتها أو إنشاء شركات مساهمة تعمل فى مجال خدمة وتحقيق أهداف النادى .  
وتعد هذه اللائحة الأساس فى حكم وإدارة أنشطة النادى ، بالإضافة إلى العمل باللوائح والقواعد المعمول بها فى الاتحادات الرياضية الوطنية والدولية فيما لم يرد به نص فى هذه اللائحة ، ويخضع النادى للقوانين واللوائح المحلية المنظمة للهيئات الرياضية وبما لا يخل بأحكام هذه اللائحة .

**مادة ٩ - إجراءات تعديل النظام الأساسى :**

يجوز تعديل هذا النظام بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وبعد موافقة - الجمعية العمومية غير العادية - من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية ، وتتم دعوة الجمعية العمومية غير العادية لإقرار التعديلات ، ويكون اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً بحضور (٤٠٪) من عدد الأعضاء العاملين الذين لهم حق حضور الاجتماع أو بحضور ألفى عضو أيهما أقل .  
ويكون التصويت على إقرار التعديل صحيحاً بموافقة ثلثى الأعضاء الذين بدء بهم الاجتماع صحيحاً ، فإذا لم يكتمل النصاب للجمعية العمومية غير العادية يكون التعديل غير نافذ .

**مادة ١٠ - تفسير أحكام هذا النظام :**

لمجلس إدارة النادى حق تفسير أى مادة من مواد هذا النظام أو إصدار قرارات فى المسائل التى لم تتعرض لها أحكامه بما لا يخالف القواعد الحاكمة بالاتحادات الرياضية الوطنية والدولية .



**مادة ١١ - الفلسفة والقيم :**

تلتزم إدارة النادى بتشجيع التميز لدى الأعضاء ورعاية الموهوبين سواء على المستوى الشخصى أو المستوى التعليمى أو البدنى وتقديم تجارب رياضية وترويجية تثبت القيم والأخلاق وتنبذ التعصب لدى اللاعبين والأعضاء .

كما يهدف النادى إلى تكوين الشخصية المتكاملة للأعضاء من النواحي الوطنية والرياضية والثقافية والاجتماعية وغيرها عن طريق ممارسة الرياضة وتنمية ملكاتهم المختلفة .

**ويحظر على النادى :**

مباشرة أى نشاط سياسى ، أو حزبى ، أو الترويج لأفكار أو أهداف سياسية بأية وسيلة من الوسائل .

المراهنة بأموال النادى .

إدخال الخمر ، أو تقديمها ، أو تناولها ، أو الإعلان عنها .

الدخول فى اتفاقيات ، أو إبرام عقود ذات مردود مالى ، أو اجتماعى ، أو ثقافى مع الهيئات الرياضية غير المصرية إلا بعد الحصول على موافقة الجهة الإدارية المركزية واللجنة الأولمبية المصرية .

**مادة ١٢ - إنشاء شركات مساهمة :**

يجوز للنادى بموافقة من الجهات الإدارية المختصة إنشاء شركات مساهمة يساهم فيها النادى وأعضاؤه والمستثمرين فى مجال الخدمات الرياضية وطرح أسهمها للجمهور وفق أحكام القانون ، ويجوز قيدها بالبورصة المصرية شريطة ألا يؤثر ذلك على نشاط النادى .

ويجوز للنادى تأسيس حساب مالى مستقل وهيكله تنظيمية وإدارية وقانونية بقطاع كرة القدم أو تأسيس شركات لإدارة كرة القدم .

ولا يجوز لأى شركة خدمات رياضية يؤسسها النادى ، أو يساهم فى تأسيسها مزاوله أعمالها إلا بعد الحصول على ترخيص من الجهة الإدارية المركزية .

**مادة ١٣ - مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى :**

يختص مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى بتسوية المنازعات الخاصة بأحكام هذه اللائحة والمحددة حالتها بالقانون ، ويتعين وضع هذا الشرط فى استمارات العضوية ، والعقود ، والاتفاقات وجميع أوراق العملية الانتخابية والأعمال التى تُبرم باسم النادى .

**الباب الثانى**

**العضوية بالنادى**

**( الفصل الأول )**

**أنواع وشروط العضوية**

**مادة ١٤ - أنواع العضوية :**

تقتصر عضوية النادى على الأشخاص الطبيعيين وتكون العضوية شخصية غير قابلة

للتحويل أو التنازل عنها للغير وتشمل العضوية الأنواع التالية :

**١ - عضو مؤسس :**

هو عضو الجمعية التأسيسية للنادى وهو عضو عامل ويعفى وحده من سداد رسم الاشتراك السنوى ويعامل أفراد أسرته كباقى أسر الأعضاء العاملين بالنادى أثناء حياته وبعد وفاته .

**٢ - عضو عامل :**

هو العضو الذى يكتسب عضوية النادى من تاريخ قرار مجلس الإدارة بقبول عضويته وسداده المبالغ المقررة خلال المدة المحددة فى هذه اللائحة ، ويحق له المساهمة فى جميع أنشطته ويتمتع بجميع الحقوق ويتحمل جميع الالتزامات المترتبة على هذه العضوية ، ويشترط فيه :

**١ - ألا يقل سنه عن ٢١ سنة ميلادية .**

**٢ - أن يسدد جميع الالتزامات المالية المترتبة على العضوية وفقاً للفئات المقررة**

**باللائحة المالية للنادى .**

٣ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

٤ - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائى فى جناية أو صدر ضده حكم نهائى فى جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره فى أى من الحالتين .

٥ - ألا يكون قد سبق فصله أو إسقاط عضويته من إحدى الهيئات الرياضية أو الشبابية أو غيرها من الجمعيات أو المنظمات المحلية أو الإقليمية أو القارية أو الدولية لأسباب ماسة بالشرف أو الأمانة ما لم يمض على ذلك أربع سنوات .

ويكون لزوجة العضو العامل التى لا يقل عمرها عن ٢١ سنة ميلادية جميع حقوق العضو العامل متى سددت رسم الاشتراك السنوى فقط واستوفت شروط العضو العامل المشار إليها بهذه المادة وتحسب عضويتها العاملة والاشتراكات المقررة من تاريخ الزواج إذا كان لاحقاً على تاريخ اكتساب العضو الأسمى (الزوج) للعضوية العاملة بالنادى وإلا احتسبت العضوية من تاريخ اكتساب العضو الأسمى (الزوج) للعضوية العاملة بالنادى إذا كان الزواج سابقاً على هذا التاريخ ، وفى حالة الطلاق يكون للمطلقة الحق فى العضوية العاملة المستقلة بالنادى مع التزامها بسداد رسم الاشتراك السنوى المقرر للعضو العامل فقط بشرط مضى خمس سنوات على الأقل من تاريخ الزواج ما لم يكن لها أبناء من العضو فإذا كان للزوجة أبناء من العضو كان لها الحق فى اكتساب العضوية العاملة دون شرط الخمس سنوات ، وفى حالة وفاة الزوج يكون لها الحق فى العضوية العاملة على أن يقدم طلب العضوية العاملة المستقلة خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ الطلاق أو الوفاة ويسرى - شرط الخمس سنوات - على العضو العامل الذى اكتسب العضوية العاملة بسبب الزواج .

ولا يكون لمن اكتسب العضوية العاملة بسبب الطلاق إضافة زوج أو زوجة على عضويته إلا بعد سداد نصف قيمة المبالغ المقررة لقبول العضوية الجديدة بالنادى .

٣ - العضو التابع :

هو العضو الذى يكون اشتراكه فى النادى تابعاً للعضو العامل وتنحصر

هذه العضوية فى :

- ١ - زوجة العضو العامل التى يقل عمرها عن ٢١ سنة ميلادية .
- ٢ - أبناء العضو العامل الذين لا يتجاوز سن كل منهم ٢٥ سنة ميلادية عدا الذين أتموا دراستهم ويعملون بأجر متى بلغ سنهم ٢١ سنة ويحق لابن العضو العامل الحصول على العضوية العاملة المستقلة بمجرد بلوغه سن (٢٥) سنة أو بلوغ سن (٢١) سنة متى أتم دراسته وعمل بأجر بشرط سداده رسم فصل العضوية ورسم الاشتراك السنوى من تاريخ وجوب الفصل ، على أن يقدم طلب العضوية العاملة المستقلة خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ وجوب الفصل .
- ٣ - أبناء العضو العامل ذوى الاحتياجات الخاصة الذين لا يستطيعون الاعتماد على أنفسهم .
- ٤ - شقيقات العضو العامل غير المتزوجات اللاتى لا يعملن ويقمن معه بصفة دائمة .
- ٥ - بنات العضو العامل غير المتزوجات والمطلقات والأرامل اللاتى لا يعملن ويحق لابنة العضو العامل الحصول على العضوية العاملة المستقلة متى بلغ سنها (٢١) عاماً وكانت متزوجة أو تعمل بشرط سدادها رسم فصل العضوية ورسم الاشتراك من تاريخ وجوب الفصل أما ابنة العضو العامل المتزوجة أو التى تعمل وهى أقل من (٢١) عاماً فيتم منحها عضوية مؤقتة من تاريخ الزواج أو العمل حتى بلوغها سن (٢١) عاماً وحصولها على العضوية العاملة المستقلة ، وفى جميع الأحوال يقدم طلب العضوية العاملة المستقلة خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ وجوب الفصل .
- ٦ - الطفل اليتيم الذى تكفله أسرة العضو العامل وفقاً للقانون رقم (١٢)

لسنة ١٩٩٦

- ٧ - والدى العضو العامل اللذين لا يعملان ويقيمان معه بصفة دائمة .

ويكون لأرملة وأبناء وبنات العضو العامل المتوفى كافة الحقوق والالتزامات المفروضة عليهم وفقاً لنظام النادي ولائحته المالية قبل الوفاة ويعاملون بنفس فئات الاشتراك السابقة على الوفاة كما يجوز لهم طلب العضوية العاملة المستقلة متى توافرت فيهم الشروط المقررة ، وعليهم سداد رسم الاشتراك السنوى المقرر للعضو العامل فقط .  
وعلى مجلس الإدارة قبول جميع حالات تحويل العضوية التابعة إلى عضوية عاملة وفق الشروط المحددة فيما عدا الحالات أرقام (٣) ، (٦) ، (٧) فلا يجوز تحويلها إلى عضوية عاملة .

#### ٤ - العضو الفخرى :

هو العضو الذى يقرر مجلس الإدارة قبوله بهذه الصفة نظراً لما أداه للدولة ، أو للنادى من خدمات ، وتكون مدة العضوية سنة قابلة للتجديد .

#### ٥ - عضو فرع :

هو العضو الذى تقتصر عضويته على فرع النادي ولا يكون له حق حضور اجتماع الجمعية العمومية أو الترشيح لمجلس إدارة ، ويشترط فيه أن :

١ - تقتصر عضويته على أحد فروع النادي ، ويعامل معاملة العضو العامل فى حدود الفرع المشترك فيه ، ويحق له استخدام منشآت ومرافق هذا الفرع والمشاركة فى أنشطته ، ولا يكون له حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ، أو الترشيح لمجلس الإدارة .

٢ - يجوز لعضو الفرع اكتساب العضوية العاملة للنادى الأسمى بشرط سداد رسم القيد والاشتراك بالنادى الأسمى متى قدم طلباً بذلك خلال ثلاث سنوات من تاريخ اكتسابه عضوية الفرع على أن يقوم العضو بسداد الرسوم المقررة خلال شهر من تاريخ إعلام العضو بموافقة مجلس الإدارة بقبول العضوية بلوحة الإعلانات بالنادى ، وإلا التزم العضو بسداد رسم القيد والاشتراك نظير قبول العضوية بالنادى الأسمى وقت تقديم الطلب .

**٦ - عضو موسمي :**

هو العضو الذى يقرر مجلس إدارة النادى قبوله لمدة مؤقتة لا تقل عن شهر ولا تزيد على ستة أشهر خلال العام بعد سداد رسم الاشتراك المقرر ولا يسدد رسوم الالتحاق ، يصدر قرار من مجلس إدارة النادى بقبوله لمدة مؤقتة لا تقل عن شهر ولا تزيد على سنة ، يجب أن يسدد رسم الاشتراك المقرر ولا يسدد رسوم الالتحاق .

**٧ - عضو رياضى :**

هو العضو الذى يقرر مجلس الإدارة منحه العضوية لتمييزه فى إحدى اللعبات الرياضية ، وتكون مدة العضوية سنة قابلة للتجديد ، ويكتسب العضو الرياضى العضوية العاملة وفق الشروط التى يحددها مجلس الإدارة متى توافرت فيه لشروط العضوية العاملة .

**مادة ١٥ - رابطة المشجعين :**

لمجلس إدارة النادى الترخيص لمجموعات من المشجعين بإنشاء رابطة لتقديم خدمات لهم تدعم أهداف النادى وتهدف إلى تشجيع فرق النادى بكافة الألعاب الرياضية على النحو التالى :

أولاً - يشترط توافر الشروط التالية وفق الطلب المقدم للمدير المسئول بتأسيس الرابطة :

- ١ - ألا يقل عدد أعضائها عن مائة عضو .
- ٢ - تقدم السيرة الذاتية لكل عضو من أعضاء الرابطة مرفق بها صورة ضوئية من بطاقة الرقم القومى سارية وصحيفة الحالة الجنائية حديثة .
- ٣ - تقدم لائحة نظام الرابطة الرياضية الداخلية موضحاً بها (أهدافها - مقر التجمع دائم/ مؤقت - طريقة تشكيل ممثلى الرابطة وعددهم ومسمياتهم - الموارد المالية للرابطة - إجراءات دعوة أعضائها للاجتماع) .

**ثانياً :** تقوم إدارة النادى خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب بوضعها على اللوحة المعدة لذلك لمدة سبعة أيام ليبدى من يريد من أعضاء النادى ملاحظاته عليها كتابياً إلى إدارة النادى .

**ثالثاً :** تعرض الطلبات على مجلس الإدارة للبت فيها مصحوبة بما تقدم عليها من ملاحظات ويخطر مقدم الطلب بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بقرار مجلس الإدارة خلال أسبوعين من تاريخ صدوره ويعتبر عدم الرد رفضاً للطلب المقدم .

**رابعاً :** تتخذ الإجراءات القانونية ضد كل من أنشأ أو نظم أو أدار روابط رياضية بالمخالفة للنظم الواردة باللائحة ووفق الضوابط الواردة بقانون الرياضة .

ولا يجوز لهذه الرابطة استخدام أى حقوق تجارية أو شعار النادى أو إبرام أى تعاقدات مع الغير إلا بترخيص من مجلس إدارة النادى وفى حالة ارتكاب تلك الرابطة أى مخالفة ضارة بالنادى يصدر مجلس الإدارة قراراً باتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة نحو حلها وإلغاء إشهارها .

### ( الفصل الثانى )

#### إجراءات العضوية

#### وحقوق الأعضاء وواجباتهم

#### مادة ١٦ - إنشاء قاعدة معلومات تكنولوجية :

تعمل إدارة النادى على إنشاء قاعدة معلومات تكنولوجية تشتمل على بيانات النادى ، وتلتزم بتوفير سجل خاص لقيد كل أنواع العضوية، والاشتراكات بأرقام مسلسلة ، وتختتم كل صفحة بخاتم الجهة الإدارية المختصة ، وتتضمن اسم العضو رباعى وبياناته وبريده الإلكتروني إن وجد ، ورقم وتاريخ قرار مجلس الإدارة بقبول عضويته ، ويوقع عليه دورياً من أمين الصندوق والمدير التنفيذى للنادى ، أو من يقوم بعملهما مع إثبات التاريخ .

#### مادة ١٧ - إجراءات العضوية :

يصدر مجلس الإدارة قراراً بفتح باب قبول العضويات الجديدة مع مراعاة القيود الموضوعة على أعداد العضوية والشروط العامة للاتضمام إلى عضوية النادى وفقاً لهذا النظام ويجب مراعاة الإجراءات التالية :

١ - يقدم طلب العضوية إلى إدارة النادى على النموذج المخصص لذلك مقابل إيصال مؤرخ وتدرج أسماء طالبي الالتحاق بحسب تواريخ طلباتهم فى سجل خاص للرجوع إليه عند الحاجة ، وتعرض طلبات العضوية على مجلس الإدارة خلال شهرين للنظر فيها مع

الالتزام بأقدمية تاريخ تقديم الطلب ، ويخطر مقدم الطلب بقرار المجلس خلال شهر من تاريخ صدوره بخطاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه الموضح بطلب العضوية ، وفى حالة القبول يجب على مقدم الطلب سداد رسم الالتحاق والاشتراك المقرر وكافة المبالغ واجبة السداد عند بدء العضوية طبقاً لللائحة المالية خلال أسبوعين من تاريخ استلامه الخطاب وإلا اعتبرت الموافقة كأن لم تكن .

٢ - لمجلس الإدارة الحق فى رفض أى طلب غير مستوف لشروط العضوية العاملة أو تأجيله ووضعها فى سجل الانتظار ويتعين البت فى الطلبات المقدمة بالموافقة أو التأجيل وإخطار مقدم الطلب بخطاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه الموضح بطلب العضوية بالنتيجة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم طلبه وإلا اعتبر مقبولاً بمضى هذه المدة .

٣ - لا يجوز النظر فى طلب سبق رفضه إلا بعد مضى سنة من تاريخ الرفض ما لم يكن الرفض لتخلف شرط من شروط العضوية فيعاد النظر فى الطلب بعد استيفاء ذلك الشرط .

٤ - لا يجوز التمييز فى قبول العضوية على أساس الجنس أو الدين .

#### مادة ١٨ - تحويل العضوية وقبول عضوية جديدة :

يتعين على مجلس إدارة النادى قبول جميع حالات تحويل العضوية التى تتوافر فيها الشروط المقررة للعضوية العاملة فى هذا النظام ، وللمجلس الإدارة اقتراح قبول أعضاء جدد ويعتمد ذلك من الجمعية العمومية بحد أقصى قبول عدد ألف عضوية عاملة .

#### مادة ١٩ - حقوق وواجبات الأعضاء :

جميع أعضاء النادى متساوون فيما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات فى حدود أحكام هذه اللائحة واللوائح التى يصدرها النادى فيما عدا حضور الجمعيات العمومية أو الترشيح لمجلس الإدارة فلا يتمتع بها إلا الأعضاء العاملون وفقاً للشروط المنصوص عليها فى هذه اللائحة .



**أولاً - حقوق الأعضاء :**

**يتمتع الأعضاء بالحقوق الآتية :**

- ١ - دخول النادى فى المواعيد المقررة بقرار من مجلس الإدارة .
- ٢ - استعمال مرافق النادى وملاعبه ومزاولة الأنشطة المتنوعة طبقاً للوائح المقررة والنظم المعمول بها .
- ٣ - تخصيص مكان لأبناء أعضاء النادى الذين يقل عمرهم عن (١٠) عشر سنوات تتوافر فيه وسائل التسلية والألعاب المناسبة .
- ٤ - اصطحاب زوار وفقاً للشروط المقررة .
- ٥ - احترام خصوصية البيانات الشخصية الواردة فى الملفات المتعلقة بهم وعدم نشرها على الغير إلا بإذن العضو أو بأمر قضائى .
- ٦ - تقديم الشكاوى الكتابية ضد العاملين فى النادى أو أعضائه .

**ثانياً - واجبات الأعضاء :**

**يلتزم أعضاء النادى بالواجبات الآتية :**

- ١ - احترام النظام الأساسى للنادى ولوائحه .
- ٢ - المحافظة على منشآت النادى ومنقولاته وملاعبه .
- ٣ - استعمال مرافق النادى استعمالاً حسناً وطبقاً للوائح المقررة .
- ٤ - الالتزام بقرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وتعليمات إدارة النادى .
- ٥ - الوفاء بالالتزامات المالية المقررة .
- ٦ - الالتزام بحضور الجمعيات العمومية للنادى بنوعيتها .
- ٧ - التزام أعضاء النادى بدفع التعويضات المالية التى يحددها مجلس الإدارة عن ما يقع منهم أو من أبنائهم أو من زوارهم من تلفيات لأموال النادى ومحتوياته .

### ( الفصل الثالث )

#### انتهاء واسقاط العضوية

#### مادة ٣٠ - إنهاء العضوية :

تنتهى العضوية عن أعضاء النادي فى الحالات الآتية :

١ - الوفاة .

٢ - فصل العضو طبقاً لقرار من لجنة التأديب واعتماد القرار بموافقة ثلثى عدد أعضاء مجلس الإدارة .

ويجب على المدير التنفيذى للنادى عرض ما يفيد الوفاة على مجلس الإدارة لإثبات ذلك بمحضر الجلسة .

ولا يجوز للعضو المفصول أو للورثة فى حالة الوفاة الحق فى استرداد أى مبالغ يكون قد سدها للنادى مقابل العضوية .

#### مادة ٢١ - إسقاط العضوية :

تسقط العضوية عن أعضاء النادي فى الحالات الآتية :

١ - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية .

٢ - إذا تأخر عن سداد الاشتراك ، أو أى التزام مالى لمدة ثلاثة سنوات متتالية وذلك دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار .

وفى جميع الأحوال يتعين على مجلس الإدارة إصدار قرار بإسقاط العضوية ، ولا يجوز للعضو الذى أسقطت عضويته وفقاً للبنود المشار إليها فى هذه المادة استرداد المبالغ التى يكون قد سدها للنادى مقابل منحة العضوية .

#### مادة ٢٢ - استرداد العضوية :

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عضويتهم بسبب عدم سداد الاشتراك أو أى التزام مالى آخر وذلك بطلب يقدم لمجلس الإدارة على أن يبت فيه خلال شهرين على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب وفى حالة موافقة مجلس الإدارة يلتزم العضو بسداد جميع المبالغ المتأخرة عليه وما قد تحدده اللوائح المالية أو مجلس الإدارة من غرامات ، ويشترط فى هذه الحالة أن يكون عدم السداد لعذر قهرى يقبله مجلس الإدارة .

### الباب الثالث

#### الأجهزة الحاكمة والإدارة

##### مادة ٢٣ - الأجهزة الحاكمة للنادى :

الجمعية العمومية ومجلس الإدارة هى الأجهزة الحاكمة للنادى الإسماعيلى الرياضى بالإسماعيلية ومختلف فروعها .

##### مادة ٢٤ - طبيعة الجمعية العمومية :

الجمعية العمومية هى قمة الأجهزة الحاكمة للنادى الإسماعيلى الرياضى بالإسماعيلية والأفرع وجميع قراراتها تكون ملزمة لجميع أعضاء النادى ومجلس الإدارة .

##### مادة ٢٥ - نوعا الجمعية العمومية :

أولاً : الجمعية العمومية العادية .

ثانياً : الجمعية العمومية غير العادية .

##### مادة ٢٦ - تشكيل الجمعية العمومية بنوعها :

تتكون الجمعية العمومية للنادى بنوعها من أعضاء النادى العاملين والمسددين للاشتراك السنوى لآخر سنة مالية وما عليهم من التزامات مالية مستحقة قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً على الأقل ، والذين مضت على عضويتهم العاملة سنة على الأقل حتى تاريخ انعقاد الجمعية العمومية .

##### مادة ٢٧ - عدم جواز النظر فى المسائل غير المدرجة :

لا يجوز للجمعية العمومية بنوعها أن تنظر فى المسائل غير المدرجة فى جدول الأعمال .

##### مادة ٢٨ - إدارة الجمعية العمومية بنوعها :

يرأس الجمعية العمومية للنادى بنوعها رئيس مجلس الإدارة ، وفى حالة غيابه يرأسها نائب رئيس مجلس الإدارة ، وفى حالة غيابهما يرأسها أمين الصندوق وفى حالة غيابه يرأسها أكبر أعضاء مجلس الإدارة سناً الحاضرين للاجتماع - وفق الترتيب المشار إليه .  
يقوم المدير التنفيذى بالأعمال الإجرائية ، وفى حالة غيابه يختار مجلس الإدارة من يقوم بعمله من أعضاء الجمعية العمومية .

**مادة ٢٩ - التخلف عن حضور الجمعية العمومية بنوعيتها :**

يتعين على الأعضاء عدم التخلف عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية للنادى بنوعيتها ، ويلتزم المخالف بسداد مبلغ يعادل (٥٠٪) من قيمة الاشتراك السنوى يتم تحصيله مع الاشتراك السنوى المقرر ما لم يكن عدم الحضور نتيجة مرض أو سفر أو أى عذر قهرى يقدم العضو الدليل على حدوثه ويقبله المدير التنفيذى ، وعلى المدير التنفيذى أو المدير المالى ، أو من يقوم بعملهما اعتماد كشوف الحضور الخاصة بالجمعية العمومية .

**مادة ٣٠ - الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية بنوعيتها :**

يقوم المدير التنفيذى للنادى أو من يقوم بعمله باتخاذ إجراءات توجيه الدعوة لحضور الجمعيات العمومية بنوعيتها بناء على قرار من مجلس إدارة النادى .  
وفى حالة عدم وجود مجلس إدارة تؤلف لجنة مؤقتة من المدير التنفيذى والمدير المالى ومدير النشاط الرياضى ، أو من يقوم بعملهم ، تتولى شئون النادى والدعوة لانتخاب مجلس إدارة جديد فى أول اجتماع جمعية عمومية عادية .

**مادة ٣١ - تضارب مصالح الأعضاء أثناء حضور الجمعية العمومية بنوعيتها :**

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية بنوعيتها حضور اجتماعها أو الاشتراك فى التصويت فيها إذا كان الموضوع المعروض إبرام اتفاق معه أو رفع دعوى عليه أو إنهاء دعوى أو نزاع بينه وبين النادى وكذلك كلما كانت له مصلحة شخصية تتعلق بالموضوع المعروض فيما عدا انتخاب أو إسقاط مجلس الإدارة .

**الباب الرابع**

**( الفصل الأول )**

**الجمعية العمومية العادية**

**مادة ٣٢ - اجتماع الجمعية العمومية العادية :**

١ - تجتمع الجمعية العمومية العادية للنادى بمقر النادى الرئيسى اجتماعاً عادياً مرة كل عام فى موعد يحدده مجلس الإدارة خلال أربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية ، وإذا تعذر ذلك فيمكن عقدها فى مكان آخر فى ذات المحافظة التى بها المقر الرئيسى يحدده مجلس الإدارة ويتم ذكره فى الإعلان عن الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية .

٢ - إذا لم يتضمن جدول أعمال الجمعية العمومية إجراء انتخابات توجه الدعوة لحضور الاجتماع بمدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثون يوماً ولا تزيد عن (٤٥) خمسة وأربعون يوماً ، وذلك بخطاب يبين به موعد الاجتماع ومكانه وجدول الأعمال ويرسل للعضو بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول أو بالنشر فى إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار ، وبالموقع الإلكتروني الرسمى للنادى إن وجد .

٣ - إذا تضمن جدول الأعمال انتخاب مجلس الإدارة توجه الدعوة قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن (٤٥) خمسة وأربعين يوماً ولا تزيد عن (٦٠) ستين يوماً من تاريخ توجيه الدعوة ، ويجب أن تتضمن الدعوة فى هذه الحالة فتح باب الترشيح لتلقى الطلبات خلال سبعة أيام متتالية تبدأ من اليوم التالى لتوجيه الدعوة (ولمدة ثمانى ساعات يومياً) ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح الموضحة بهذا النظام مرفقا بها المستندات التى تثبت توافر شروط الترشيح .

٤ - بعد غلق باب الترشيح يجتمع مجلس إدارة النادى فى خلال أسبوع للتحقق من توافر الشروط اللازمة فى المرشحين وإعداد قائمة بأسمائهم مرتبة ترتيباً أبجدياً ، وإخطار اللجنة الأولمبية المصرية ، أو من تفوضه بالقائمة وملاحظاتها على المرشحين وإعلان ذلك بمقر النادى الرئيسى والموقع الإلكتروني للنادى إن وجد .

٥ - لمن أبدت بشأنهم ملاحظات الحق فى التقدم للجنة الأولمبية المصرية ، أو من تفوضه بالرد عليها مؤيداً بالمستندات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إعلان القائمة ، وعلى اللجنة الأولمبية المصرية إخطار النادى بأسماء المستبعدين من الترشيح إن وجدوا وذلك قبل موعد الجمعية العمومية .

٦ - تعلن كافة بنود جدول الأعمال بمرفقاته وكشف بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع موقعاً عليه من المدير التنفيذى والمدير المالى أو من يقوم بعملهما ، قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن (٨) ثمانية أيام فى مكان ظاهر بالنادى .

٧ - للجنة الأولمبية المصرية أو من تفوضه أن تندب عنها من يحضر الجمعية العمومية .

مادة ٣٣ - مستندات وأوراق الجمعية العمومية العادية :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية استلام صورة ضوئية من المستندات

والأوراق التالية من سكرتارية النادى بعد سداد القيمة التى يقررها مجلس الإدارة قبل

موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن (٧) سبعة أيام :

١ - جدول أعمال الاجتماع .

٢ - تقارير مجلس الإدارة ومراقب الحسابات وخطة العمل للعام الجديد .

٣ - الميزانية والحساب الختامى للسنة المالية المنتهية معتمدة من مراقب الحسابات .

٤ - مشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة .

٥ - الاقتراحات المقدمة بشرط أن تقدم كتابة إلى المدير التنفيذى للنادى فى الموعد

القانونى المحدد بهذا النظام .

٦ - القائمة النهائية للمرشحين لمجلس الإدارة مرتبة ترتيباً أبجدياً .

٧ - الموضوعات الأخرى الواردة بجدول الأعمال .

مادة ٣٤ - اختصاصات الجمعية العمومية العادية :

تختص الجمعية العمومية العادية بنظر المسائل الآتية :

١ - التصديق على محضر الاجتماع السابق .

٢ - النظر فى تقرير مجلس الإدارة عن أعماله فى السنة المالية المنتهية وبرامج

النشاط وخطة العمل للعام الجديد وتقرير مراقب الحسابات .

٣ - اعتماد الميزانية والحساب الختامى للسنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة للسنة

المالية المقبلة .

- ٤ - انتخاب مجلس الإدارة أو المراكز الشاغرة .
- ٥ - التصديق على قرار مجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات .
- ٦ - اعتماد اقتراح مجلس الإدارة لرواتب ومكافآت المدير التنفيذى والمدير المالى ومراقب الحسابات للنادى .
- ٧ - النظر فى الاقتراحات المقدمة من الأعضاء قبل اجتماع الجمعية العمومية بعشرة أيام على الأقل .
- ٨ - النظر فى اقتراح مجلس الإدارة زيادة قيمة الاشتراك السنوى وغيره من الرسوم والمبالغ التى تحصل من الأعضاء العاملين بالنادى وعدد العضوية الجديدة ورسوم العضوية لها .

٩ - تقييم أداء وخدمات المطاعم وشركات النظافة والأمن بالنادى .

١٠ - الموضوعات الأخرى الواردة فى جدول الأعمال .

#### مادة ٣٥ - صحة انعقاد الجمعية العمومية العادية :

- ١ - يكون اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحا بحضور (٢٠٪) من عدد الأعضاء العاملين الذين لهم حق حضور الاجتماع أو بحضور ألف عضو من الأعضاء أيهما أقل ، سواء تضمن جدول أعمال الجمعية العمومية بند انتخاب مجلس إدارة أو لم يتضمنه .
- ٢ - إذا لم يكتمل النصاب وكان ضمن جدول الأعمال إنتخاب مجلس إداره جديد بالكامل تؤلف لجنة مؤقتة من المدير التنفيذى والمدير المالى ومدير النشاط الرياضى ، أو من يقوم بعملهم ، تتولى شئون النادى فى الأمور الهامة والمستعجلة والدعوه لانتخاب مجلس إداره جديد فى أول اجتماع جمعيه عموميه عادية .
- ٣ - إذا لم يكتمل النصاب وكان ضمن جدول الأعمال انتخابات تكميلية لمجلس الإدارة وكان عدد أعضاء مجلس الإدارة كافياً لانعقاده صحيحاً ، يتولى أعضاء المجلس إدارة شئون النادى والدعوه لانتخابات تكميلية لمجلس الإدارة فى أول اجتماع جمعية عمومية عادية .

٤ - إذا لم يكتمل النصاب وكان ضمن جدول الأعمال إنتخابات تكميلية لمجلس الإدارة وكان عدد أعضاء مجلس الإدارة غير كافٍ لانعقاده صحيحاً ، تؤلف لجنة مؤقتة من أعضاء المجلس ، والمدير التنفيذي والمدير المالي ، أو من يقوم بعملهما ، تتولى شئون النادي والدعوة لانتخابات تكميلية لمجلس الإدارة في أول اجتماع جمعية عمومية عادية .  
وفي جميع حالات عدم اكتمال النصاب اللازم لصحة الاجتماع ، يُكلف مجلس الإدارة ، أو اللجنة المؤقتة التي تتولى شئون النادي حسب الأحوال باختصاصات الجمعية العمومية فيما عدا بند الميزانية والحساب الختامي ، فيرسل للجهة الإدارية المختصة ، لإرسالها للجهاز المركزي للمحاسبات .

#### مادة ٣٦ - التصويت في الجمعية العمومية العادية :

١ - يؤلف مجلس الإدارة لجنة بإشراف قضائي وعدد كافٍ من معاونين للإشراف على انعقاد الجمعية العمومية بما فيها الانتخابات وفرز الأصوات وإعلان النتيجة ، وإخطار اللجنة الأولبية المصرية .

٢ - تبدأ مدة تسجيل حضور الأعضاء في الجمعية العمومية من التاسعة صباحاً وحتى الخامسة مساءً ، فإذا تضمنت الجمعية العمومية انتخاب ، أو إسقاط كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة ، فيكون التصويت سرياً في صناديق اقتراع شفافه ، ويبدأ التصويت مع بداية التسجيل بكشوف الحضور ، وينتهي بانتهاء مواعيد التسجيل .

٣ - يكون التصويت في الجمعيات العمومية حضورياً وبالطريقة التي يحددها مجلس الإدارة بما يكفل التأكد من نتيجة التصويت ، ولا يجوز للعضو أن ينيب غيره في حضور الجمعية العمومية أو التصويت على قراراتها .

٤ - يتعين على كل عضو أن يثبت في ورقة الانتخاب العدد المطلوب انتخابه في كل فئة من فئات المرشحين لمجلس الإدارة بحيث تكون كل فئة مستقلة عن الأخرى ، وبطلان التصويت على إحدى الفئات لا يؤثر على صحة التصويت للفئات الأخرى ، وكل بطاقة انتخاب غير مستوفاة أو بها كشط أو تغيير في البيانات أو الأسماء أو تحمل أي علامة أو إشارة تدل على شخصية العضو تعد ورقة انتخاب باطلة .



٥ - وفى الخامسه مساءً - موعد اجتماع الجمعية العمومية - يعلن رئيس لجنة الإشراف على الجمعية عن اكتمال نصاب الحضور من عدمه .  
وفى حالة إكتمال النصاب ، يتم البدء فى فرز الأصوات ، والنظر فى جدول الأعمال ، ويتم إعداد محضر بأعمال الجمعية يوقع عليه من رئيس لجنة الإشراف ، أو من يُنبهه من أعضاء اللجنه ورئيس الجمعية العمومية ، أو من ينوب عنه .  
وفى حالة عدم اكتمال النصاب ، لا يتم فرز الأصوات ، ويتم إعداد محضر بعدم اكتمال النصاب موقِعاً عليه من رئيس الجمعية العمومية ورئيس لجنة الإشراف .  
٦ - يتولى مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الإشراف مخاطبة إحدى الهيئات القضائية للموافقة على ندب أحد أعضائها للإشراف على يوم الانتخابات والتصويت وفرز الأصوات وإعلان النتيجة .

#### مادة ٣٧ - صحة قرارات الجمعية العمومية العادية :

تكون قرارات الجمعية العمومية العادية صحيحة بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يعتبر ذلك رفضاً للموضوع المعروض على الجمعية العمومية .

#### مادة ٣٨ - طرح الثقة فى مجلس الإدارة :

إذا لم توافق الجمعية العمومية العادية على اعتماد الميزانية والحساب الختامى يعتبر ذلك بمثابة طرح ثقة بمجلس الإدارة القائم وعلى مجلس الإدارة القائم دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية العادية وذلك للنظر فى إسقاط مجلس الإدارة ، وفى حالة صدور قرار الجمعية العمومية الغير عادية بالإسقاط بموافقة ثلثى الأعضاء الحاضرين يقوم المدير التنفيذى والمدير المالى ومدير النشاط الرياضى أو من يقوم بعملهم ، بإدارة شئون النادى وفتح باب الترشيح والعرض على أقرب جمعية عمومية عادية لانتخاب مجلس إدارة جديد لاستكمال مدة مجلس الإدارة الذى تم إسقاطه ، وتحال الميزانية والحساب الختامى إلى الجهة الإدارية المختصة لإرسالها للجهاز المركزى للمحاسبات .

وفى حالة عدم صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بإسقاط مجلس الإدارة يعتبر ذلك بمثابة اعتماد لبند الميزانية والحساب الختامى ويستمر مجلس الإدارة القائم فى ممارسة مهامه لحين انتهاء مدته .

#### مادة ٣٩ - نتيجة انتخابات مجلس الإدارة :

بالنسبة للقرارات الخاصة بانتخاب مجلس الإدارة يفوز المرشح الحاصل على أعلى الأصوات ، فإذا تساوى اثنان أو أكثر فى عدد الأصوات أجريت قرعة بمعرفة رئيس لجنة الإشراف لتحديد المرشح الفائز .

وإذا كان عدد المرشحين مساويا للعدد المطلوب انتخابه على مقاعد مجلس الإدارة ، أو كان عدد المرشحين أقل من العدد المطلوب انتخابه ، تُعرض أسماءهم على الجمعية العمومية العادية لإعتماد فوزهم بالتزكية .

وفى حالة عدم اعتماد الجمعية العمومية العادية فوز المرشحين بالتزكية ، أو كان عدد المرشحين المعلن فوزهم بالتزكية أقل من العدد المطلوب انتخابه بحيث لا يجاوز خمسة أعضاء ولايكفى لصحة اجتماعات مجلس الإدارة تطبق أحكام المادة (٣٥) من هذا النظام فيما يتعلق بتحديد المختصين بتسيير شئون النادى ويعرض الأمر على أول جمعية عمومية عادية تالية لانتخاب الأماكن الشاغرة ، وفى جميع الأحوال يتم إرسال صورة من المحضر للجنة الأولمبية المصرية لإعتماد النتائج النهائية .

#### مادة ٤٠ - الظروف القهرية وعدم اجتماع الجمعية العمومية العادية :

١ - إذا حالت ظروف قهرية دون اجتماع الجمعية العمومية العادية فى الموعد المحدد لانعقادها وجب على مجلس الإدارة تحديد موعد جديد خلال ثلاثين يوماً وإخطار الأعضاء بهذا الموعد وذلك بالنشر فى إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار والموقع الإلكتروني الرسمى للنادى إن وجد ، والإعلان عنها فى ماكن ظاهر بالنادى وذلك قبل موعد الانعقاد الجديد بمدة لا تقل عن سبعة أيام ، وفى كل الأحوال لا يجوز إجراء أى تعديل فى جدول أعمال الجمعية العمومية أو أسماء المرشحين لمجلس الإدارة .

- ٢ - إذا اجتمعت الجمعية العمومية فعلاً وحالت أسباب دون الانتهاء من جدول الأعمال عد الاجتماع مستمراً وتؤجل الجلسة إلى موعد آخر يحدده مجلس الإدارة مع الالتزام بالإجراءات الواردة فى الفقرة السابقة ، وتعد القرارات التى اتخذت قبل التأجيل صحيحة ونافذة .
- ٣ - مع مراعاة الأحكام التى تشترط أغلبيه خاصة ، تكون القرارات الصادرة من الجمعية العمومية صحيحة إذا قل عدد الأعضاء الحاضرين للتصويت عن العدد الذى بدأ به الاجتماع بشرط ألا يقل عدد الحاضرين وقت التصويت عن ثلث الأعضاء الذين بدأ بهم الاجتماع ، وإلا يعتبر مجلس الإدارة أو اللجنة المؤقتة التى تتولى شئون النادى مفوضاً فى اختصاصات الجمعية العمومية فى الموضوعات التى لم يصدر قرار بشأنها فقط ، ما عدا بند الميزانية والحساب الختامى ، فيرسل للجهة الإدارية المختصة لإرسالها إلى الجهاز المركزى للمحاسبات .

### ( الفصل الثانى )

#### الجمعية العمومية غير العادية

#### مادة ٤١ - الجمعية العمومية غير العادية :

يجوز الدعوة لجمعية عمومية غير عادية بناء على طلب مسبق من أى من :

- ١ - مجلس الإدارة بحد أدنى ثلثى عدد أعضاء مجلس الإدارة .
  - ٢ - ( ٥٠٪ ) أو ألف وخمسمائة عضو من عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية أيهما أقل .
- وإذا لم يقم مجلس الإدارة بدعوتها بناءً على طلب أعضاء النادى خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب وجب على اللجنة الأولييه المصرية ، أو من تفوضه أن تتولى دعوتها للانعقاد على نفقة النادى .

#### مادة ٤٢ - صحة اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية :

يكون اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً بحضور ( ٤٠٪ ) من عدد الأعضاء العاملين الذين لهم حق حضور الاجتماع أو بحضور ألفين عضو أيهما أقل .

مادة ٤٣ - اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية :

تختص الجمعية العمومية غير العادية بما يلى :

- ١ - وضع أو تعديل إجراء اية تعديلات على النظام الأساسى طبقاً لأحكام المادة (١١) من هذا النظام بموافقة ثلثى أعضاء الجمعية العمومية الحاضرين .
- ٢ - إلغاء قرار أو أكثر من قرارات مجلس الإدارة .
- ٣ - إسقاط العضوية عن كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة بموافقة ثلثى أعضاء الجمعية العمومية الحاضرين إذا فقد شرطاً من الشروط المنصوص عليها فى المادة (٤٨) من هذا النظام أو اذا ارتكب فعلاً من الأفعال المنصوص عليها فى المادة (٧٩) من هذا النظام .
- ٤ - ( أ ) فى حالة إسقاط العضوية عن كل أعضاء مجلس الإدارة أو عن بعضهم بحيث ان العدد المتبقى لا يكفى لإنعقاد المجلس صحيحاً تطبق أحكام المادة (٣٥) فيما يتعلق بتحديد المختصين بتسيير شئون النادى حتى تجتمع أول جمعية عمومية عادية لانتخاب مجلس إدارة جديد لاستكمال مدة المجلس الذى تم اسقاطه .
- (ب) إذا لم يكن الإسقاط شاملاً كل أعضاء مجلس الإدارة تعين على الأعضاء المتبقين من المجلس - إذا كان العدد لا يقل عن خمسة أعضاء ويكفى لانعقاد مجلس الإدارة بصورة صحيحة - إدارة شئون النادى حتى تجتمع أول جمعيه عمومية عادية لاستكمال المجلس .
- ٥ - الموضوعات الأخرى ذات الطبيعة الهامة أو العاجلة أو الطارئة التى يحددها مجلس الإدارة بأغلبية ثلثى عدد أعضائه ويتم إدراجها فى جدول الأعمال ، على ألا تتعارض مع أحكام قانون الرياضة رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧

مادة ٤٤ - إجراءات الجمعية العمومية غير العادية :

مع عدم الاخلال بما جاء فى هذا النظام من أحكام خاصة بالجمعية العمومية غير العادية فإنه يتبع فى شأنها ذات الإجراءات التى تتبع فى شان الجمعية العمومية العادية ، وفى جميع الحالات لايجوز للجمعيات العمومية أن تنظر فى غير المسائل المدرجة فى جدول الأعمال .

## الباب الخامس

### مجلس الإدارة

### ( الفصل الأول )

### التشكيل - شروط الترشيح

#### مادة ٤٥ - الطبيعة والوظيفة :

مجلس الإدارة هو الهيئة الحاكمة للنادي ، ويعمل على تحديد التوجهات الاستراتيجية لمختلف أنشطة النادي والإشراف على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ، وله في سبيل ذلك ان يتخذ جميع الوسائل والسبل التي يراها لتحقيق أهدافه بما في ذلك تنفيذ برامج تنمية موارد النادي واستثمار فائض امواله بما يساعده على تحقيق أغراضه .

#### مادة ٤٦ - التشكيل والمناصب :

يشكل مجلس الإدارة من ثمانية (٨) أعضاء وذلك على النحو التالي :

( أ ) رئيس ونائب للرئيس وأمين صندوق على ألا يقل سن كل منهم عن خمسة وأربعين عاماً وأن يكون مضى على أكتسابهم العضوية العاملة ٥ سنوات على الأقل يوم غلق باب الترشيح .

(ب) وأربعة (٤) أعضاء لا يقل سنهم عن ٣٥ سنة حتى يوم غلق باب الترشيح ، وعضو واحد (١) من الشباب ، وتكون جميع مناصب مجلس الإدارة عن طريق الانتخابات .

والشباب هو من يقل سنه عن خمسة وثلاثين عاماً يوم فتح باب الترشيح ، وإن جاوز هذا السن طول مدته بمجلس الإدارة .

#### مادة ٤٧ - مدة مجلس الإدارة :

مدة مجلس الإدارة المنتخب أربع سنوات ميلادية من تاريخ انتخابه .

**مادة ٤٨ - شروط الترشيح لمجلس الإدارة :**

**يجب أن يتوافر فى المرشح الشروط التالية :**

- ١ - أن يكون المرشح مصرى الجنسية متمتعاً بكافة حقوقه المدنية كاملة .
- ٢ - أن يكون حاصلأ على مؤهل عالى فى حال الترشيح على المناصب التالية (رئيس - نائب رئيس - أمين صندوق) ويكون حاصل على مؤهل متوسط على الأقل لباقي الأعضاء ، وذلك بموجب مستند رسمى من قبل الجهة المختصة بذلك داخل الدولة .
- ٣ - أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية الإلزامية أو أعفى منها طبقاً للقانون .
- ٤ - أن يكون حسن السمعة محمود السيرة .
- ٥ - ألا يكون قد صدر ضده أى أحكام نهائية فى جنائية ، أو صدر ضده حكم نهائى فى جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو قضى بشهر إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره فى أى حالة من الحالات السابقة ، أو صدر ضده قرار بالشطب وذلك طوال مدة الشطب .
- ٦ - أن يكون من الأعضاء العاملين بالنادى ومضت على عضويته سنة على الأقل من تاريخ اكتسابه العضوية العاملة حتى تاريخ إغلاق باب الترشيح بالنسبة للمرشحين على عضوية مجلس الإدارة ، أما بشأن المرشحين على مناصب الرئيس ونائب الرئيس وأمين صندوق لا يقل سن كل منهم عن خمسة وأربعين عاماً وأن يكون مضى على اكتسابهم العضوية العاملة ٥ سنوات على الأقل يوم غلق باب الترشيح .
- ٧ - أن يكون مسدداً لكافة الاشتراكات والالتزامات المالية كافة والمترتبة على العضوية العاملة قبل تاريخ غلق باب الترشيح .
- ٨ - ألا يكون قد سبق فصله أو إيقافه أو إسقاط عضويته من عضوية إحدى الهيئات أو المنظمات الرياضية أو الشبابية المصرية أو الإقليمية أو القارية أو الدولية لأسباب لا تتعلق بسداد الاشتراكات السنوية ما لم يمض على ذلك أربع سنوات من تاريخ الفصل أو الإيقاف أو الإسقاط .
- ٩ - ألا يكون ضمن مجلس إدارة النادى الذى سبق للجمعية العمومية أن أسقطت عضويته ، ما لم يمضى عليه أربع سنوات من تاريخ الإسقاط .
- ١٠ - ألا يكون قد سبق فصله من عمله بقرار نهائى لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

- ١١ - ألا يكون قد صدر ضده حكم بعقوبة من العقوبات المدرجة بقانون الرياضة مع مراعاة نص المادة (٩٤) من قانون الرياضة رقم (٧١) لسنة ٢٠١٧
- ١٢ - ألا يكون من العاملين بالجهة الإدارية المركزية أو الجهة الإدارية المختصة أو الرقابة الإدارية أو الجهاز المركزى للمحاسبات .

#### مادة ٤٩ - مستندات الترشيح :

يتقدم المرشح أو وكيل عنه بتوكيل رسمى خاص بطلب باسم المدير التنفيذى مرفقاً به استمارة بيانات مستوفاة يتم سحبها من النادى ، ويسلم الطلب والاستمارة لسكرتارية المدير التنفيذى بإيصال استلام معتمد بخاتم النادى على أن يسدد مبلغاً وقدره (خمسة عشر ألف جنيهاً للترشح على منصب الرئيس - وعشرة آلاف جنيهاً للترشح على منصب نائب الرئيس وأمين الصندوق - خمسة آلاف جنيهاً للترشح على باقى مقاعد الأعضاء) وذلك للمساهمة فى مصروفات العملية الانتخابية بعد الإعلان عن موعد الانتخابات ، ويتم تقديم مستندات الترشيح على مدار سبعة أيام متتالية تبدأ من اليوم التالى لتاريخ توجيه الدعوه من الساعة التاسعة صباحا حتى الخامسة مساءً وفيما عدا اليوم السابع فيمتد التقديم حتى الساعة السابعة مساءً .

#### على أن يرفق بكل من الطلب والاستمارة المستندات الآتية :

- ١ - استمارات الترشيح كتابة وتتضمن كافة بيانات المرشح وتوقيعه المعتمد وصورة شخصية حديثة له وصورة ضوئية لوجهى بطاقة عضوية النادى موضحاً بها رقم العضوية .
- ٢ - شهادة أداء الخدمه العسكرية أو ما يفيد الإعفاء منها طبقاً للقانون .
- ٣ - صحيفة الحالة الجنائية .
- ٤ - أصل المؤهل الدراسى المطلوب أو صورة رسمية طبق الأصل منه .
- ٥ - شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها .
- ٦ - صورة بطاقة الرقم القومى سارية .
- ٧ - صورة كاملة من جميع الوثائق المقدمة بالإضافة إلى الأصل .

**مادة ٥٠ - التنازل عن طلب الترشيح :**

يجوز للمرشح التنازل عن طلب الترشيح قبل الموعد المحدد لإنعقاد الجمعية العمومية بأسبوع على الأقل وفى هذه الحالة لا يسترد أى مبالغ يكون قد سبق له سدادها أما فى حالة إلغاء انعقاد الجمعية العمومية يكون للمرشح الحق فى استرداد المبالغ التى سدها للمساهمة فى مصروفات العملية الانتخابية .

**( الفصل الثانى )**

**العملية الانتخابية**

**مادة ٥١ - الحملة الانتخابية :**

تبدأ من اليوم الذى يلى اعلان اسماء المرشحين ، ويحق لهم القيام بحملات دعائية وترويجية ونشر معلومات عن سيرتهم الذاتية مع ضرورة الالتزام بالقيم الأخلاقية والروح الرياضة للمنافسة .

**مادة ٥٢ - توقف الحملة الانتخابية :**

يحظر على المرشحين داخل المقر الانتخابى فى نهاية اليوم السابق لانعقاد الجمعية العمومية التى ستجرى فيها الانتخابات المشاركة فى أى أنشطة عامة دعائية سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ، أو تنفيذ أفعال تعتبر جزءاً من الحملة الانتخابية مثل وضع ملصقات أو نشر اوراق دعاية أو اعلانات أو عقد مقابلات .

**مادة ٥٣ - التصويت :**

- ١ - يقوم النادى بطباعة بطاقات التصويت بلون وشكل موحد ، تحمل شعار النادى وتشير إلى نوع المنصب الانتخابى وفقاً لهذا النظام وتتضمن أسماء المرشحين .
- ٢ - عند الانتخاب يتوجب على الناخب تقديم إثبات شخصية رسمى ، ثم يتم وضع بطاقة التصويت فى صناديق الاقتراع ويوقع كل ناخب أمام اسمه فى القوائم الانتخابية التى سبق ان أعدتها لجنة الاشراف .



**مادة ٥٤ - الفرز :**

بعد انتهاء عملية التصويت وفقاً للجدول الزمنى المحدد ، تبدأ عملية فرز الاصوات تحت إشراف عضو من أعضاء الهيئة القضائية على صناديق الاقتراع ، ثم حساب المجموع الكلى لجميع صناديق الاقتراع ، التى يجب أن تعكس مجموع الأعضاء الذين صوتوا ونسبتهم من إجمالى من لهم حق التصويت وتحديد الأصوات الباطلة ، والأصوات الصحيحة ، والاصوات المستبعدة .

**مادة ٥٥ - إعلان المرشح الفائز :**

بمجرد انتهاء عملية التصويت وعملية فرز الأصوات ، يتم صياغة قرار لجنة الإشراف وإعلان الفائز بالانتخابات الذى حصل على أعلى عدد من الأصوات الصحيحة ، فإذا تساوى اثنان أو أكثر فى عدد الأصوات أجريت قرعة بمعرفة رئيس لجنة الانتخابات لتحديد المرشح الفائز وبحضور أقدم أعضاء الهيئات القضائية المشرفين على الانتخابات .

**مادة ٥٦ - الإخطار بالنتائج وحفظ الوثائق الانتخابية :**

يتم تقديم وثائق الانتخابات ومحاضر الاجتماعات وسجلات التصديق على عملية فرز الأصوات إلى مجلس الإدارة خلال ثلاثة أيام على الأقل بعد انتهاء الانتخابات ، وإعلان الفائزين وتودع هذه الوثائق فى خزانة المدير التنفيذى للنادى .

**( الفصل الثالث )**

**اختصاصات واجتماعات مجلس الإدارة**

**مادة ٥٧ - اختصاصات مجلس الإدارة :**

**يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية :**

- ١ - إدارة شئون النادى وتصريف أموره وتوفير الفرص للأعضاء لتأدية نشاطهم الرياضى والاجتماعى والثقافى على أكمل وجه وتنفيذ خطة مجلس الإدارة المقررة فى هذا الشأن .
- ٢ - وضع الأسس والبرامج التى تساعد على النهوض بالمستوى الفنى للفرق الرياضية فى فئات السن المتدرجة التى تمثله فى مباريات اتحادات الألعاب الرياضية المشترك فيها بما يتوافق مع لوائح الاتحادات الوطنية والدولية للعبة .

٣ - العناية بتنظيم نشاط أبناء أعضاء النادي ، وتوجيههم ، وإقامة المسابقات بينهم فى مختلف أوجه النشاط الثقافى والاجتماعى بما يعزز الروح الوطنية والجوانب الخلقية والاجتماعية والثقافية والقدرات الرياضية ، مع العناية بتكوين فرق الناشئين لمختلف الألعاب وإعدادها للبطولة .

٤ - البت فى طلبات العضوية .

٥ - بحث الشكاوى التى تقدم من الأعضاء أو ضدهم والفصل فيها وتوقيع الجزاءات طبقا للوائح التى تُعد لهذا الغرض فى حدود أحكام هذه اللائحة .

٦ - يضع مجلس الإدارة بما لا يخالف أحكام القانون والقرارات الصادره فى هذا الشأن ما يراه من لوائح لتنظيم أعماله الفنية والإدارية والمالية ، وعلى الأخص اللوائح الآتية (اللائحة الداخلية - اللائحة المالية الداخلية - لائحة النشاط الرياضى والاجتماعى - اللائحة الصحية) .

٧ - إصدار القرارات الخاصة بتنظيم الجهاز الوظيفى وتحديد مسئولياته ، وإصدار التعليمات والقرارات التى تضمن حسن سير العمل بالنادى ومراقبة تنفيذها .

٨ - تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة لبحث وتنظيم شئون النادي المتنوعة من بين أعضاء النادي من غير أعضاء مجلس الإدارة ومنه على سبيل المثال (لجنة الحكماء - لجنة تنمية الموارد - لجنة الشباب - لجنة المرآه - لجنة التسويق - لجنة التظلمات والشكاوى - لجنة فض المنازعات) ويجوز الاستعانة بخبراء من خارج النادي ، وتبين اللائحة الداخلية للنادى الأحكام الخاصه بتأليف هذه اللجان وتنظيم اجتماعاتها وإسلوب عملها .

٩ - اعتماد توصيات المكتب التنفيذى .

١٠ - الموافقة على العقود والاتفاقات التى تبرم باسم النادي .

١١ - اختيار المصارف التى توضع فيها أموال النادي .

١٢ - تعيين ممثلى النادي فى مجالس إدارة الشركات التى يساهم فيها النادي بما

يعكس نسبة مساهمته فيها .

١٣ - دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية وتحديد مكان وموعد انعقادها ومراعاة الضوابط التى تحددها هذه اللائحة ، والعمل على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية للنادى .

١٤ - وضع التقرير السنوى لمختلف الأنشطة المتنوعة للنادى وعرضه على الجمعية العمومية العادية .

١٥ - إعداد الميزانية والحساب الختامى عن السنة المالية المنتهية واعتمادها من مراقب الحسابات ، ووضع مشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة تمهيداً للعرض على الجمعية العمومية العادية .

١٦ - بحث الاقتراحات التى تقدم من الأعضاء قبل عرضها على الجمعية العمومية العادية حال تقديمها فى الموعد المحدد فى هذا النظام .

١٧ - تعيين المدير التنفيذى والمدير المالى ومراقب الحسابات ، والعاملين بالنادى وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم واتخاذ الإجراءات التأديبية بشأنهم طبقاً للوائح الصادرة من مجلس الإدارة فى هذا الشأن .

١٨ - يبذل العناية الكافية فى اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتجريم تعاطى المنشطات وفقاً للقواعد واللوائح المحلية والدولية وتوقيع الجزاء الرادع فى حالة المخالفة .

١٩ - تنفيذ قرارات مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى الصادرة فى المنازعات التى يكون النادى طرفاً فيها .

٢٠ - مباشرة جميع الاختصاصات الواردة فى هذه اللائحة .

ويجوز لمجلس الإدارة تفويض بعض الاختصاصات السابقة لرئيس مجلس الإدارة أو المكتب التنفيذى أو إحدى اللجان على أن تعرض القرارات الصادرة بناءً على هذا التفويض على مجلس الإدارة فى أول اجتماع تالٍ لصدورها لاتخاذ ما يراه مناسباً فى شأنها .

**مادة ٥٨ - اجتماعات مجلس الإدارة :**

يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً مرة كل شهر على الأقل ، وتوجه الدعوة لحضور اجتماعات المجلس من المدير التنفيذى قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل ، ويبين فى الدعوة موعد الاجتماع ويرفق بها جدول أعمال الجلسة والمذكرات الخاصة بها وترسل إما بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول ، أو بأية وسيلة قانونية يتفق عليها مجلس الإدارة .

ويجوز أن يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً غير عادى بناءً على دعوة الرئيس أو ثلث عدد الأعضاء على الأقل ولا تنقيد هذه الدعوة بالإجراءات سالفة الذكر مع الالتزام بتقديم مايفيد كتابة دعوة كل الأعضاء .

وفى جميع الأحوال لا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وإذا لم يكتمل هذا العدد يؤجل الاجتماع إلى موعد آخر يحدد خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع الأول ويكون الاجتماع الثانى صحيحاً بحضور أربعة أعضاء على الأقل ، على أن يذكر ذلك فى خطاب الدعوة ، وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين ، فإذا تساوت الأصوات ، يرجح الجانب الذى منه الرئيس فى حالة ترأس الجلسة .

ويجب أن يكون رئيس المجلس أو نائبه حاضراً فى كل من الاجتماعين الأول والثانى .  
ويحضر اجتماعات مجلس الإدارة المدير التنفيذى ، أو من يقوم بعمله دون أن يكون له حق التصويت .

**مادة ٥٩ - محاضر الاجتماعات :**

يعد المدير التنفيذى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويكون أصل المحضر موقفاً من رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرين للاجتماع .  
وتمسك إدارة النادى سجلاً لقيده محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويوقع على محاضر الجلسات المقيدة بالسجل رئيس النادى والمدير التنفيذى ، أو القائم بعملهما .

**مادة ٦٠ - خلو مكان أو أكثر بمجلس الإدارة :**

إذا خلا مكان أو أكثر بمجلس الإدارة فى غير حالة إسقاط العضوية يتم شغل المكان الخالى بالانتخاب فى أول جمعية عمومية ، وذلك للمدة الباقية لمجلس الإدارة ، ويجوز لأى من أعضاء مجلس الإدارة الترشيح لمنصب الرئيس إذا كان من بين المناصب الخالية ، متى توافرت فيه الشروط المقررة ، وبشرط تقديم استقالته قبل توجيه الدعوة لأعضاء الجمعية العمومية التى تشتمل على بند انتخاب المقعد الشاغر ، ويجب أن تشتمل الدعوة فى هذه الحالة على بند الانتخاب لمقعد من تقدم بالترشيح .

**مادة ٦١ - عدم كفاية عدد أعضاء المجلس :**

إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة لا يكفى لانعقاده صحيحاً تؤلف لجنة مؤقتة من أعضاء المجلس ، والمدير التنفيذى والمدير المالى ، أو من يقوم بعملهما ، تتولى شئون النادى والدعوه لانتخابات تكميلية لمجلس الإدارة فى أول اجتماع جمعية عمومية عادية .

**( الفصل الرابع )**

**الأعمال المحظورة على مجلس الإدارة**

يحظر على أعضاء مجلس الإدارة القيام بالأعمال المنصوص عليها فى المواد التالية :

**مادة ٦٢ - عضوية مجلس الإدارة والجهات الرقابية :**

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بهيئة الرقابة الإدارية أو الجهاز المركزى للمحاسبات أو أى جهة رقابية على النادى ، أو أى هيئة أو جهة تتولى بحكم القانون الإشراف والرقابة على الأندية الرياضية ويعتبر العضو مستقياً تلقائياً من مجلس الإدارة بمجرد توافر حالة من حالات الجمع المشار إليها ، ما لم يقدم خلال أسبوع على الأكثر ما يثبت انتهاء العلاقة بالجهة الأخرى .

**مادة ٦٣ - عضوية مجلس الإدارة وعضوية الهيئات الرياضية المحلية :**

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة وعضوية مجلس إدارة أى ناد آخر ، أو مركز شباب ، أو أى اتحاد رياضى ، أو فروع الاتحادات ، أو اتحاد نوعى أو اللجنة الأولمبية .

كما لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة العمل بأى وظيفة بالنادى أو بأى هيئة شبابية أو هيئة رياضية أخرى بأجر أو بدون أجر ، ويعتبر العضو مستقيلاً تلقائياً من مجلس الإدارة ما لم يقدم خلال أسبوع على الأكثر ما يثبت انتهاء العلاقة بالجهة الأخرى وذلك بمجرد توافر حالة من حالات الجمع المشار إليها ، ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك مع ناديهم أو أى ناد آخر فى المباريات الرسمية أو الودية فى الألعاب الفردية أو الجماعية أو التحكيم فى تلك المباريات .

**مادة ٦٤ - تقاضى مجلس الإدارة لمرتبات أو مكافآت :**

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة تقاضى أى مرتب أو مكافأة أو بدل انتقال ثابت من أى نوع عن الأعمال المعهودة إليهم ، ويجب على أعضاء مجلس الإدارة تسليم الدروع والميداليات التذكارية وأى هدايا ذات قيمة مالية تمنح إليهم بصفتهم إلى إدارة النادى خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ تسلمهم لها ، وتعتبر من الأموال المملوكة للنادى .

**مادة ٦٥ - إبرام عقود تتجاوز مدة مجلس الإدارة :**

لا يجوز لمجلس الإدارة إبرام عقود تتجاوز مدتها مدة مجلس الإدارة إلا بموافقة الجمعية العمومية العادية للنادى .

**مادة ٦٦ - تعاقد أعضاء المجلس لتوريد أو إنجاز أعمال مع النادى :**

١ - يحظر التعاقد بالذات أو بالوساطة بيعاً أو شراءً أو إيجاراً بين النادى ورئيس وأعضاء مجلس الإدارة ، أو العاملين بالنادى أو أقاربهم أو أصهارهم حتى الدرجة الرابعة .  
٢ - يحظر تعيين أقارب رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة حتى الدرجة الرابعة نسباً أو مصاهرة كمدير تنفيذى أو خبير أو مستشار أو مدير مالى أو فى الأجهزة الفنية المشرفة على النشاط بالنادى وذلك نظير مكافأة أو أجر أو أى مقابل آخر .

**مادة ٦٧ - مسئولية أعضاء مجلس الإدارة :**

يكون رئيس مجلس الإدارة وأعضائه مسئولين بالتضامن عن كافة أعمال المجلس التى تقع بالمخالفة للقانون أو هذا النظام أو اللوائح المنظمة لسير العمل بالنادى .

## ( الفصل الخامس )

### المكتب التنفيذى

#### مادة ٦٨ - تشكيل المكتب التنفيذى :

يتكون المكتب التنفيذى للنادى من خمسة أعضاء ، ويكون تشكيله على النحو الآتى :

نائب الرئيس . رئيساً

أمين الصندوق . نائباً

ثلاثة أعضاء ينتخبهما مجلس الإدارة من بين أعضائه .

#### مادة ٦٩ - اجتماعات المكتب التنفيذى :

١ - يجتمع المكتب التنفيذى اجتماعاً عادياً مرتين كل شهر على الأقل وتوجه الدعوة لحضور اجتماعات المكتب من المدير التنفيذى وترسل بأى وسيلة من وسائل الاتصال المتعارف عليها قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل وتتضمن الدعوة موعد الاجتماع وجدول أعمال الجلسة والمذكرات الخاصة بها .

٢ - يجوز أن يجتمع المكتب التنفيذى اجتماعاً غير عادى بناءً على دعوة الرئيس أو ثلاثة أعضاء على الأقل ، ولا تنقيد هذه الدعوة بالإجراءات سالفه الذكر .

٣ - تكون اجتماعات المكتب صحيحة بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل يكون من بينهم النائب ، وتصدر القرارات والتوصيات بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ويتعين عرض القرارات والتوصيات على مجلس الإدارة فى أول اجتماع له ، ويحضر المدير التنفيذى ، أو من يقوم بعمله الاجتماعات دون أن يكون له حق التصويت .

#### مادة ٧٠ - اختصاصات المكتب التنفيذى :

#### يباشر المكتب التنفيذى الاختصاصات الآتية :

١ - إصدار القرارات المناسبة فى الموضوعات التى يفوضه فيها مجلس الإدارة وذلك فى حدود التفويض .

٢ - بحث وتحضير الموضوعات وطلبات العضوية وإبداء الملاحظات عليها قبل عرضها على مجلس الإدارة .

٣ - متابعة إجراءات تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .

٤ - بحث الموضوعات العاجلة واقتراح ما يراه من توصيات بشأنها ، ولا يجوز تنفيذ القرارات التى تتطلب اعتماداً مالياً إلا فى حدود القواعد التى تنظمها اللائحة المالية للنادى .

٥ - اقتراح كل ما يتعلق بالجهاز الوظيفى للنادى طبقاً لللائحة التى يضعها مجلس الإدارة .

٦ - ما يتم تكليفه به من مجلس إدارة النادى .

وفى جميع الأحوال لا يجوز للمكتب التنفيذى تفويض اختصاصاته للغير .

### ( الفصل السادس )

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس

وأمين الصندوق وأعضاء المجلس

مادة ٧١ - اختصاصات رئيس مجلس الإدارة :

يباشر رئيس مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية :

١ - رئاسة اجتماعات الجمعيات العمومية ومجلس الإدارة ، ويكون له حق رئاسة اجتماعات اللجان الرئيسية لأوجه الأنشطة المختلفة بالنادى فى حالة حضوره .

٢ - تمثيل النادى أمام القضاء وأمام الغير ويكون هو المتحدث الرسمى باسم النادى أمام جميع وسائل الإعلام ما لم يكلف مجلس الإدارة أحد أعضائه أو المدير التنفيذى للنادى للقيام بهذه المهمة .

٣ - توقيع جميع العقود والاتفاقات التى تبرم مع النادى وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة ، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة تفويض أحد أعضاء المجلس أو المدير التنفيذى فى بعض هذه الاختصاصات .



٤ - التوقيع مع أمين الصندوق ، أو من يقوم بعمله - بقرار من مجلس الإدارة - على الشيكات كتوقيع أول .

٥ - التوقيع على مكاتبات النادى التى توجه لرؤساء الجهات المركزية والوزراء ومن فى حكمهم ورؤساء الهيئات الرياضية واللجنة الأولمبية المصرية وكذلك المكاتبات ذات الطابع الخاص التى يحددها مجلس الإدارة .

٦ - اتخاذ القرارات الضرورية فى الأمور العاجلة الطارئة التى هى من اختصاص مجلس الإدارة التى لا يمكن أن تنتظر حتى الاجتماع التالى للمجلس مع الالتزام بإبلاغ المجلس فى الاجتماع التالى مباشرة والحصول على تصديقه .

#### مادة ٧٢ - اختصاصات نائب الرئيس :

١ - يباشر نائب الرئيس جميع اختصاصات رئيس مجلس الإدارة حال غيابه .

٢ - رئاسة اجتماعات المكتب التنفيذى .

٣ - الاختصاصات الأخرى التى يفوضه فيها مجلس الإدارة ، أو رئيس مجلس الإدارة .

#### مادة ٧٣ - اختصاصات أمين الصندوق :

يباشر أمين الصندوق الاختصاصات التالية :

١ - التوقيع مع الرئيس ، أو نائبه فى حال غيابه على الشيكات كتوقيع ثان ، والتوقيع مع المدير التنفيذى على أذون الصرف .

٢ - الإشراف على المدير المالى فى جميع الأمور المالية .

٣ - ما يتم تكليفه به من مجلس إدارة النادى .

#### مادة ٧٤ - خلو منصب نائب الرئيس أو أمين الصندوق :

فى حالة خلو منصب نائب الرئيس أو أمين الصندوق لأى سبب من الأسباب ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه عضواً لمباشرة اختصاصاتهما لأقرب جمعية عمومية عادية .

**مادة ٧٥ - مهام أعضاء مجلس الإدارة :**

تتمثل مهام أعضاء مجلس الإدارة فى حضور جلسات مجلس الإدارة ، وعدم التخلف عن الحضور إلا لعذر طارئ يقبله المجلس أو بسبب تكليف المجلس للعضو بمهام لصالح النادى . وكذلك المشاركة فى واجبات إدارة النادى وعرض الآراء بشأن أى مطروح موضوع للنقاش فى جلسات المجلس وتقديم الاستشارات وكتابة ورفع التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن أداء جميع الواجبات المحددة أو المكلف بها العضو من قبل المجلس أو الرئيس ، بالإضافة إلى التصويت على القرارات فى حالة طلبها .

**مادة ٧٦ - معلومات أعضاء مجلس الإدارة والسرية :**

يجوز لجميع أعضاء مجلس الإدارة طلب أية معلومات إضافية فى حالة تقديرهم لضرورة ذلك بخصوص أى بند موجود فى جدول الأعمال قبل عقد أى اجتماع للمجلس ، وعلى جميع أعضاء مجلس الإدارة والأشخاص الآخرين الحاضرين الالتزام باحترام سرية مداولات المجلس وعدم إفشائها للغير لأى سبب من الأسباب إلا فى حالة صدور قرار قضائى يتطلب الإفصاح .

**( الفصل السابع )**

انتهاء وزوال وإسقاط وإيقاف العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة

**مادة ٧٧ - إنهاء العضوية :**

تنتهى العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة فى الحالات الآتية :

١ - الوفاة .

٢ - الاستقالة ، وتعتبر الاستقالة مقبولة تلقائياً بمضى أسبوع على تقديمها رسمياً لرئيس مجلس الإدارة دون أن يقوم العضو رسمياً بسحبها أو العدول عنها كتابياً ، وعلى المدير التنفيذى عرض ما يفيد الوفاة أو الاستقالة على مجلس الإدارة لإثبات ذلك بحضور الجلسة .

**مادة ٧٨ - زوال العضوية :**

**تزول العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة فى الحالات الآتية :**

- ١ - إذا تخلف بغير عذر قهرى عن اجتماعات مجلس الإدارة ثلاث جلسات متتالية ، أو تخلف عن الحضور ست جلسات متفرقة خلال العام الواحد من مدة مجلس الإدارة .  
وفى تطبيق أحكام هذا البند تعتبر الاجتماعات التى تتم خلال الشهر بمثابة اجتماع واحد .
- ٢ - إذا صدر ضد العضو حكم نهائى فى جناية ، أو صدر ضده حكم نهائى فى جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة ، أو قضى بشهر إفلاسه بحكم بات ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ٣ - إذا صدر ضد العضو حكم تأديبى نهائى لأسباب ماسة بالشرف أو الأمانة .  
وفى هذه الحالات يصدر مجلس الإدارة قرار بزوال العضوية ، مع إخطار اللجنة الأولمبية المصرية والجهة الإدارية المركزية .

**مادة ٧٩ - إسقاط العضوية :**

- إذا ارتكب العضو أفعالاً من شأنها الإخلال بالأمن ، أو تعطيل سير المباريات ، أو الأنشطة المختلفه للنادى ، أو الإعتداء بالقول أو الفعل على الغير ، أو تعمده تعطيل سير العمل بإحدى الهيئات الرياضية ، أو إرتكابه لمخالفة ماليه أو إدارية جسيمة .  
وفى جميع هذه الحالات يتم إسقاط العضوية بموافقة ثلثى أعضاء الجمعية العمومية غير العادية الحاضرين الاجتماع مع مراعاة أحكام هذا النظام .

**مادة ٨٠ - إيقاف العضوية :**

**لمجلس إدارة النادى بموافقة ثلثى أعضائه وقف نشاط عضو مجلس الإدارة فى أى**

**من الحالات الآتية :**

- ١ - إذا ثبت مخالفته للقانون أو النظام الأساسى حين اتخاذ الجمعية العمومية غير العادية قراراً بشأنه ، مع قيام مجلس الإدارة بتوجيه الدعوه لإنعقادها خلال ٦٠ يوم من تاريخ صدور قرار الإيقاف .

- ٢ - إذا صدر ضد العضو حكم نهائى فى جناية أو صدر ضده حكم نهائى فى جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو قضى بشهر إفلاسه بحكم بات ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ٣ - إذا توافر بشأنه حالة من حالات الإسقاط الواردة بالمادة (٧٩) من هذا النظام لحين عرض أمره على الجمعية العمومية غير العادية ، مع قيام مجلس الإدارة بتوجيه الدعوه لإنعقادها خلال ٦٠ يوم من تاريخ صدور قرار الإيقاف .
- ويترتب على قرار وقف نشاط العضو وقف ممارسة جميع صلاحياته المقررة فى هذا النظام .

### ( الفصل الثامن )

#### التظلمات وتسوية المنازعات الرياضية

##### مادة ٨١ - لجنة التظلمات :

يصدر مجلس الإدارة قراراً بتأليف لجنة للتظلمات تتكون من رئيس (قانونى) وعضوين على الأقل - من غير أعضاء مجلس الإدارة - تختص بالنظر فى جميع التظلمات المقدمه إليها .

##### مادة ٨٢ - إجراءات التظلم :

يقدم التظلم كتابياً من ذوى الشأن للجنة التظلمات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث الواقعة ، أو القرار المتظلم منه ، أو من تاريخ العلم أيهما أقرب ، وعلى اللجنة البت فى التظلم وعرض نتيجته على مجلس الإدارة لإتخاذ القرار اللازم فى موعد أقصاه شهر من تاريخ تقديم التظلم ، ويُعد فوات هذه المده دون البت رفضاً للتظلم .

##### مادة ٨٣ - الشكاوى المتعلقة بعملية الانتخاب :

جميع الشكاوى والتظلمات المتعلقة بعملية الانتخاب بعيداً عن تلك التى تحدث يوم التصويت يجب تقديمها إلى لجنة التظلمات خلال الثلاثة أيام التالية لوقوع الحدث ، وتقوم لجنة التظلمات بالبت فيها خلال الثلاثة أيام التالية ، أما بالنسبة للوقائع التى تحدث خلال يوم الانتخاب فيتم عرضها على لجنة الإشراف فى نفس اليوم وتبت فيها اللجنة خلال اليوم الانتخابى .

**مادة ٨٤ - مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى :**

يختص مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى بتسوية جميع المنازعات الرياضية المحدده بالقانون وفق الشروط والإجراءات الواردة بلائحة المركز ، بما لا يتعارض مع أحكام الميثاق الأولى والمعايير الدولية .

**الباب السادس**

**الماليات والجهاز الوظيفى**

**( الفصل الأول )**

**النظام المالى**

**مادة ٨٥ - السنة المالية للنادى :**

تبدأ السنة المالية للنادى فى أول يوليو وتنتهى فى آخر يونية من كل عام .

**مادة ٨٦ - الجوانب المالية والحسابات السنوية :**

تنظم الجوانب المالية بالنادى طبقاً لأحكام لائحة مالية يعدها مجلس الإدارة بالتعاون مع اللجنة المالية وتعتمد من الجمعية العمومية العادية الميزانية العامة للنادى وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية ، بالإضافة إلى عرض تقرير مالى عن العام المالى المنتهى يتضمن أرقام المقارنة بين المنصرف فى العام المالى المنتهى والموازنة التقديرية لنفس العام وكذا مشروع الموازنة التقديرية للعام المالى التالى وذلك كله وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية .

**مادة ٨٧ - الموارد المالية للنادى :**

**تتكون الموارد المالية للنادى من :**

- ١ - حصيلة اشتراكات وتبرعات ورسوم التحاق وتبرعات الأعضاء .
- ٢ - حصيلة إيرادات الحفلات والمباريات وعقود الرعاية والاعلانات والبث التليفزيونى للمباريات والأنشطة التى ينظمها النادى .
- ٣ - إيجار الملاعب والمنشآت المملوكة للنادى .
- ٤ - حصيلة إيرادات الترخيص باستخدام اسم وشعار النادى وحقوق التسمية لمنشآت النادى .

- ٥ - حصيدا إيرادات حقوق الملكية الفكرية التى يمتلكها النادى .
  - ٦ - حصيدا إيرادات إنتقال واعارة اللاعبين .
  - ٧ - عائد استثمار اموال النادى .
  - ٨ - الإعانات المقدمة من الجهات والهيئات الحكومية .
  - ٩ - عائد المشاركة فى المسابقات المحلية والقارية والدولية التى تقررها لوائح الاتحادات الرياضية الوطنية والدولية .
  - ١٠ - التبرعات والهبات والوصايا المقدمة من غير الأعضاء ، وذلك وفقاً لأحكام القوانين المقررة .
  - ١١ - الإيرادات الأخرى التى يوافق عليها مجلس الإدارة .
- وذلك كله بما لا يتعارض مع أحكام قانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ م .

#### مادة ٨٨ - إيداع أموال النادى :

يقوم مجلس الإدارة بإيداع أموال النادى النقدية باسم النادى الذى أشهر به فى حساب خاص بالنادى بأحد المصارف ، ولمجلس الإدارة فتح حسابات فرعية باسم النادى من الحساب الرئيسى للنادى تسمى وفقاً للغرض المخصص له فى إطار الموازنة العامة .

ولكل من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أو أمين الصندوق التوقيع على الشيكات بالإشتراك مع المدير المالى .

### ( الفصل الثانى )

#### مراقب الحسابات

#### مادة ٨٩ - مراقب الحسابات :

يعين مجلس الإدارة ويحدد أتعاب مراقب حسابات ممن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة ، ويجب أن يكون مراقب الحسابات من المقيدين بسجل المحاسبين بالهيئة العامة للرقابة المالية ، ويعرض ذلك على أقرب جمعية عمومية عادية .

مادة ٩٠ - مهام مراقب الحسابات :

يجب على مراقب الحسابات أن يقوم بعملية مراجعة القوائم المالية طبقاً لمعايير المراجعة المصرية والحصول على تأكيد بأن القوائم المالية جاءت خالية من أى تحريفات مهمة ومؤثرة سواء بسبب الغش أو التدليس أو الخطأ ، وعلى مراقب الحسابات اخطار مجلس الإدارة بملاحظاته التى يكتشفها خلال عملية المراجعة والتوصيات المتعلقة بها لتلافى هذه الملاحظات ، وإذا وجد امتناعاً أو تراخياً من مجلس الإدارة فى تنفيذ توصياته وجب عليه تضمين ذلك بتقريره السنوى الذى يعرض على الجمعية العمومية العادية وإلا اعتبر شريكاً لمجلس الإدارة فى المسئولية عن هذه المخالفات .

مادة ٩١ - عدم الجمع بين عمل مراقب الحسابات وعضوية مجلس الإدارة :

لا يجوز الجمع بين عمل مراقب الحسابات وعضوية مجلس الإدارة أو الاشتغال بصفة دائمة بأى عمل فنى أو إدارى أو استشارى فى النادى أو لأحد أعضاء مجلس الإدارة ، كما لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات شريكاً لأى شخص يباشر نشاطاً مما نص عليه فى الفقرة السابقة أو أن يكون موظفًا لديه أو من أقاربه حتى الدرجة الرابعة ، ويقع باطلاً كل تعيين يتم على خلاف الاحكام المنصوص عليها فى هذه المادة .

مادة ٩٢ - شروط تعيين مراقب الحسابات بمجلس الإدارة :

لا يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مراقب حسابات من العاملين بالنادى قبل انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ تركه العمل بالنادى ولا يجوز أن يتم تعيينه بالنادى بأى وظيفة دائمة أو مؤقتة بأجر أو بدون أجر ، ويعتبر باطلاً كل عمل يخالف حكم هذه المادة ويلزم المخالف بأن يودى إلى خزانة النادى المكافآت والمرتببات أو البدلات أو غيرها من المبالغ التى تكون قد صرفت له تحت أى مسمى من النادى .

**مادة ٩٣ - إفشاء أسرار النادي :**

مع عدم الاخلال بالتزامات مراقب الحسابات الأساسية لا يجوز لمراقب الحسابات أن يفشى لأعضاء النادي أو لغيرهم أسرار النادي التي علمها بمناسبة قيامه بأعمال وظيفته وإلا وجب عزله ومطالبته بالتعويض وذلك باستثناء ما يجب عليه من افصاح وفق هذا النظام ، أو بناء على طلب جهات التحقيق والرقابة المختصة قانوناً .

**مادة ٩٤ - الاطلاع على الدفاتر والسجلات والبيانات :**

لمراقب الحسابات في كل وقت الحق في الاطلاع على جميع دفاتر النادي وسجلاته ومستنداته وفي طلب البيانات والايضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها في أداء مهمته وله كذلك ان يتحقق من موجودات النادي والتزاماته ويتعين على مجلس الإدارة ان يمكن المراقب من كل ما تقدم وعلى المراقب في حال عدم تمكنه من استعمال الحقوق المنصوص عليها إثبات ذلك كتابة في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة ويعرض على الجمعية العمومية العادية إن لم يتم مجلس الإدارة بتيسير مهمته .

**مادة ٩٥ - محتويات تقرير مراقب الحسابات :**

على مراقب الحسابات أن يوافق مجلس الإدارة بالحسابات الختامية وتقرير المراجعة قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأكثر ، وعلى المراقب أن يحضر الجمعية العمومية وعليه أن يدلى في الاجتماع برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات النادي ويتلوا المراقب تقريره على الجمعية العمومية ويجب ان يكون التقرير مشتملاً على البيانات التي يراها فضلاً عن البيانات الآتية :

١ - ما اذا كان المراقب حصل على المعلومات والايضاحات التي يرى ضرورتها لأداء مأموريته على وجه مرضٍ .

٢ - توضيح مسئولية مجلس الإدارة عن القوائم المالية وان هذه القوائم المالية مسئولية النادي ، فالإدارة مسئولة عن اعداد وعرض القوائم المالية عرضاً عادلاً وواضحاً وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية وفي ضوء القوانين المصرية السارية .



- ٣ - ما إذا كان من رأيه أن النادى يمسك حسابات ثبت له انتظامها وفى حالة وجود فروع للنادى لم يتمكن من زيارتها ما إذا كان قد اطلع على ملخصات وافية عن نشاط هذه الفروع .
- ٤ - ما إذا كانت القوائم المالية موضوع التقرير متفقة مع الحسابات والملخصات ، وما إذا كان من رأيه فى ضوء المعلومات والايضاحات التى قدمت إليه أن هذه الحسابات تتضمن كل ما نص عليه هذا النظام على وجوب اثباته فيها وما إذا كانت القوائم المالية تعبر بعدالة ووضوح فى جميع جوانبها المهمة عن المركز المالى للنادى وادائها المالى وتدقيقاتها النقدية عن الفترة المالية المنتهية فى ذلك التاريخ وذلك طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية وفى ضوء القوانين واللوائح المصرية .
- ٥ - ما إذا كان الجرد قد أجرى وفقاً للأصول المرعية مع بيان ما جد من تعديلات فى طريقة الجرد التى اتبعت فى السنة السابقة إن كان هناك تعديل .
- ٦ - بيان أوجه التعديل فى الميزانية أو قائمة الجرد التى يرى المراقب الأخذ بها والأسباب التى تدعو إلى إقتراح هذا التعديل .
- ٧ - ما إذا كانت البيانات الواردة فى تقرير مجلس الإدارة المشار إليه فى هذه اللائحة متفقاً مع ما هو وارد بدفاتر النادى وسجلاته .
- ٨ - ما إذا كانت قد وقعت أثناء السنه المالية مخالفات لأحكام القانون أو هذه اللائحة على وجه يؤثر فى نشاط النادى أو فى مركزه المالى وما إذا كانت هذه المخالفات قائمه عند إعداد الميزانية وأوجه المخالفة أو عدم الصحة التى أكتشفها المراقب فى النادى أو مجلس إدارته فى حدود المعلومات والإيضاحات التى توافرت لديه وفقاً لأحكام هذه المادة ويسأل المراقب عن صحة البيانات الواردة فى تقريره بصفته وكيلاً عن مجموع أعضاء الجمعية العمومية ، ولكل عضو أثناء عقد الجمعية العمومية للنادى أن يناقش تقرير مراقب الحسابات وأن يستوضحه عما ورد فيه .

**مادة ٩٦ - دعوة مراقب الحسابات لحضور اجتماعات الجمعية العمومية :**

يجب دعوة مراقب الحسابات لحضور الجمعية العمومية للنادى فى ذات المواعيد التى يدعى بها أعضاء الجمعية العمومية ، بأى وسيلة يتفق عليها مجلس الإدارة .

**مادة ٩٧ - دعوة مراقب الحسابات لحضور اجتماعات مجلس الإدارة :**

يجوز دعوة مراقب الحسابات لحضور جلسات مجلس الإدارة ، أو أية جلسة أخرى يقرر المجلس دعوته إلى حضورها لاستطلاع رأيه فيما يدخل فى اختصاصاته من أمور ، وتتم دعوة مراقب الحسابات بذات الأوضاع والمواعيد التى يتم بها دعوة أعضاء مجلس الإدارة .

**مادة ٩٨ - مسئولية مراقب الحسابات :**

يكون مراقب الحسابات مسئولاً قبل النادى عن تعويض الضرر الذى يلحقه بسبب الأخطاء التى تقع منه فى تنفيذ عمله وتسقط دعوى المسئولية المدنية عن الفتره السابقة بمضى سنة من إنعقاد الجمعية العمومية التى تلى فيها تقرير المراقب .

## الباب السابع

### الجهاز الوظيفى للنادى

**مادة ٩٩ - تشكيل الجهاز الوظيفى :**

يكون للنادى جهاز وظيفى يتناسب مع حجم النادى وميزانيته وعدد أعضائه ، ويصدر بتنظيمه وتحديد اختصاصاته ومسئولياته قرار من مجلس الإدارة . ويشكل مجلس

الإدارة لجنة لإدارة شئون الجهاز الوظيفى بالنادى على النحو التالى :

١ - المدير التنفيذى .

رئيساً

٢ - مدير الشئون القانونية .

عضواً

٣ - المدير المالى .

عضواً

٤ - مدير شئون العاملين .

عضواً

٥ - أحد أقدم العاملين بالنادى (يرشحه مجلس الإدارة) .

عضواً

ويجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من ذوى الخبرة فى الموضوعات المطروحة عليها .

**مادة ١٠٠ - اختصاصات لجنة إدارة شئون الجهاز الوظيفى :**

تختص لجنة إدارة شئون الجهاز الوظيفى بالنظر فى تعيين العاملين وترقيتهم وجزاءاتهم طبقاً لأحكام لائحة داخلية تعدها اللجنة وتعتمد من مجلس الإدارة ، وتعرض قرارات هذه اللجنة على المكتب التنفيذى لدراستها والتقدم بتوصياته إلى مجلس الإدارة لإصدار قراراته بشأنها ، وتعتبر قرارات المجلس نهائية .

**مادة ١٠١ - المدير التنفيذى :**

يقوم مجلس الإدارة بتعيين مدير تنفيذى للنادى يتولى الإشراف على أمور الجهاز التنفيذى ، ويكون تعيين المدير التنفيذى فى حدود مدة مجلس الإدارة (ويجده سنوياً) بحيث ينتهى عقده بانتهاء مدة مجلس الإدارة الذى اختاره أياً كانت أسباب الانتهاء ما لم يرى مجلس الإدارة الجديد غير ذلك .

ولا يجوز للمدير التنفيذى مباشرة أى عمل آخر لدى الغير بمقابل أو بدون مقابل ، كما لا يجوز له الترشيح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة قبل مضى سنتين على الأقل من تاريخ انتهاء علاقته الوظيفية بالنادى .

**مادة ١٠٢ - شروط التقدم لوظيفة المدير التنفيذى :**

يشترط فىمن يتقدم للتعيين بوظيفة مدير تنفيذى الشروط الآتية :

- ١ - أن يكون مصرى الجنسية متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .
- ٢ - أن يكون حسن السمعة محمود السيرة .
- ٣ - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائى بعقوبة جنائية أو جنحه فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن رد إليه اعتباره .

- ٤ - ألا يكون قد سبق فصله من أى جهة عمل لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم إسقاط عضويته من أى هيئة رياضية أو شبابية لأسباب لا تتعلق بسداد الالتزامات المالية ما لم يمض على الفصل أو الإسقاط أربع سنوات .
- ٥ - أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية الإلزامية أو أعفى من أدائها طبقاً للقانون .
- ٦ - ألا يقل سنه عن (٣٥) سنة .
- ٧ - أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية الإلزامية أو أعفى من أدائها طبقاً للقانون .
- ٨ - أن يكون حاصلًا على مؤهل على .
- ٩ - أن يكون ملماً بأوجه نشاط النادى والقوانين واللوائح المنظمة لأعماله .
- ١٠ - أن يجتاز بنجاح الاختبار الذى يتقرر للتوظيف بمعرفة مجلس إدارة النادى .
- ١١ - أن يجيد إحدى اللغات الأجنبية الرئيسية للجنة الأولمبية (إنجليزى - فرنسى) وعلى دراية كافية بمهارات الحاسب الآلى .
- ١٢ - ألا يكون عضواً بمجلس إدارة النادى أو سبق شغله لمقعد بمجلس الإدارة ما لم يمض سنتان على انتهاء عضويته بمجلس الإدارة .
- ١٣ - أن يتوافر له اللياقة البدنية والصحية للتوظيف المتقدم إليها .
- ولمجلس إدارة النادى إضافة شروط تكميلية للمتقدم لشغل الوظيفة تتعلق بالخبرة العملية وبما يتناسب مع طبيعة النادى بما لا يخل بمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين المتقدمين لشغل الوظيفة .
- مادة ١٠٣ - إجراءات تعيين المدير التنفيذى :**
- يتبع فى تعيين المدير التنفيذى الإجراءات التالية :**

- ١ - يعلن فى صحيفة يومية واسعة الانتشار عن فتح باب تلقى طلبات التعيين للوظيفة بحيث لا تقل فترة تلقى الطلبات عن سبعة أيام من اليوم التالى للإعلان ويجب أن يتضمن الإعلان المواعيد المحددة للاختبارات المقررة للمتقدمين والشروط المطلوبة للوظيفة .

- ٢ - تتلقى سكرتارية النادى الطلبات مرفقاً بها المستندات المؤيدة لتوافر الشروط فى المتقدم للتعيين وتتولى عرضها على مجلس الإدارة فور غلق باب تلقى الطلبات .
- ٣ - تشكل لجنة بمعرفة مجلس الإدارة للقيام بعمل الاختبارات وتقييم المرشحين وترتيبهم بحسب الأفضلية بمراعاة الشروط المنصوص عليها فى المادة (١٠١) وعرض نتائج هذه الاختبارات على مجلس إدارة النادى .
- ٤ - يصدر قرار من مجلس إدارة النادى بالموافقة على تعيين المرشح الذى وقع عليه الاختيار ، ويتم إخطار المرشح الذى وافق مجلس الإدارة على تعيينه بقرار مجلس الإدارة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على التعيين بموجب كتاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول ، وذلك لتوقيع العقد خلال أسبوع من تاريخ الإخطار ، واستلام العمل خلال الموعد الذى يحدده مجلس الإدارة بما لا يجاوز أسبوعين من تاريخ توقيع العقد ، وإلا جاز لمجلس الإدارة إلغاء قرار التعيين والنظر فى تعيين التالى له فى الترتيب أو الإعلان من جديد عن الوظيفة .
- ٥ - يستثنى من الاجراءات المشار إليها فى هذه المادة المدير التنفيذى الذى يقرر مجلس إدارة النادى استمراره فى العمل للدورة الجديدة .
- ٦ - يجب على المدير التنفيذى أن يجتاز الدورات التدريبية التى يوافق عليها مجلس الإدارة .

**مادة ١٠٤ - اختصاصات المدير التنفيذى :**

**يباشر المدير التنفيذى الاختصاصات التالية :**

- ١ - توجيه الدعوة واتخاذ الإجراءات اللازمة لاجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذى وأى لجان يشكلها مجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها فى الدفاتر المعدة لذلك والتوقيع عليها من رئيس الاجتماع .

- ٢ - الإشراف على جميع أعمال النادى الإدارية ، وعلى كل ما يتعلق بشئون العاملين .
- ٣ - إعداد تقارير دورية عن أعمال النادى لعرضها على مجلس الإدارة .
- ٤ - عرض طلبات العضوية الجديدة مستوفاه على المكتب التنفيذى ثم مجلس إدارة النادى .
- ٥ - تحضير مشروع موازنة السنة المالية الجديدة بالاشتراك مع المدير المالى وأمين الصندوق .
- ٦ - عرض الموضوعات التى يتقدم بها الأعضاء على المكتب التنفيذى ومجلس الإدارة وكذلك الموضوعات التى يرى ضرورة عرضها على المجلس .
- ٧ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذى .
- ٨ - تنسيق أعمال اللجان التى يشكلها مجلس إدارة النادى .
- ٩ - الإشراف على إعداد وحفظ الملفات والسجلات والمستندات .
- ١٠ - التوقيع مع أمين الصندوق على جميع أذون الصرف .
- ١١ - التوقيع على جميع مكاتبات النادى عدا المكاتبات التى يختص بها رئيس مجلس الإدارة .
- ١٢ - الإشراف على برامج التدريب لأعضاء الجهاز الوظيفى والتى يقرها المكتب التنفيذى .
- ١٣ - اتخاذ الإجراءات اللازمة تجاه ما يقع من الأعضاء أو أبنائهم أو مرافقيهم من أفعال بالمخالفة لهذا النظام أو للوائح النادى أو قرارات مجلس الإدارة .  
وببإشراف نائب المدير التنفيذى اختصاصات المدير التنفيذى فى حالة غيابه .

مادة ١٠٥ - المدير المالى :

يعين مجلس الإدارة مدير مالى للنادى يتولى الإشراف على حسابات النادى ويعتبر المسئول عن جميع الإجراءات المالية والمحاسبية ومتابعة تحصيل الإيرادات وحفظ السجلات والمستندات المالية وصحة ما يثبت بها من بيانات ، ويكون تعيين المدير المالى فى حدود مدة مجلس الإدارة بحيث ينتهى عقده بانتهاء مدة مجلس الإدارة الذى اختاره أياً كانت أسباب الانتهاء ما لم ير المجلس الجديد غير ذلك .

ولا يجوز للمدير المالى مباشرة أى عمل آخر لدى الغير بمقابل أو بدون مقابل ، كما لا يجوز له الترشيح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة قبل مضى سنتين على الأقل من تاريخ انتهاء علاقته الوظيفية بالنادى .

وفى حالة غياب المدير المالى يحدد مجلس الإدارة من يحل محله .

مادة ١٠٦ - اختصاصات المدير المالى :

- ١ - الإشراف على حسابات النادى ويعتبر مسئول عن جميع الإجراءات المالية والمحاسبية .
- ٢ - الإشراف على تحصيل جميع إيرادات النادى وأمواله وإيداعها فى المصرف المختص .
- ٣ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذى المتعلقة بالشئون المالية .
- ٤ - التوقيع مع الرئيس أو نائب الرئيس فى حالة غيابه على الشيكات ومع المدير التنفيذى على جميع أذون الصرف .
- ٥ - إعداد الميزانية والحساب الختامى عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة المقبلة بالتنسيق مع مراقب الحسابات وتقديمها لمجلس الإدارة لإقرارها .
- ٦ - حفظ السجلات والمستندات وكل ما يتصل بالعهد ، ويكون كل من المدير المالى وأمين الصندوق مسئولاً عن جميع البيانات التى تثبت بالدفاتر والمستندات المالية .

٧ - اعتماد صرف المرتبات وفواتير المشتريات على اختلاف أنواعها ومقابل استهلاك المياه والإنارة والغاز وقيمة الإصلاحات حسب ما هو وارد فى ميزانية النادى المعتمدة طبقاً للاتحة المالية .

٨ - رفع المقترحات إلى المدير التنفيذى حول أى اتفاقات أو مسائل مالية أو تجارية مرتبطة بمجال عمله .

٩ - التوقيع مع المدير التنفيذى على إذون الصرف حال غياب أمين الصندوق .

١٠ - ما يكلف به من مجلس الإدارة والمكتب التنفيذى .

#### مادة ١٠٧ - شروط الترشح لوظيفة المدير المالى :

يشترط فيمن يتقدم للتعين بوظيفة مدير مالى الشروط الآتية :

١ - أن يكون مصرى الجنسية متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .

٢ - أن يكون حسن السمعة محمود السيرة .

٣ - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائى بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره .

٤ - ألا يكون قد سبق فصله من أى جهة عمل لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم اسقاط عضويته من أى هيئة رياضية أو شبابية لأسباب لا تتعلق بسداد الالتزامات المالية ما لم يمض على الفصل أو الإسقاط أربع سنوات .

٥ - أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية الالزامية أو أعفى من أدائها طبقاً للقانون .

٦ - ألا يقل سنه (عن ٣٥ سنة) .

٧ - أن يكون حاصلأ على مؤهل عالى فى التخصص المالى أو المحاسبى .



- ٨ - أن يكون على إمام كامل بأوجه نشاط النادى والقوانين والقرارات المنظمة لأعماله .
  - ٩ - أن يجتاز بنجاح الاختبار الذى يتقرر للوظيفة بمعرفة مجلس إدارة النادى .
  - ١٠ - أن يكون على دراية كافية بمهارات الحاسب الآلى .
  - ١١ - ألا يكون عضواً بمجلس إدارة النادى أو سبق شغله لمقعد بمجلس الإدارة ما لم يمض سنتان على انتهاء عضويته بمجلس الإدارة .
- ويجوز لمجلس إدارة النادى إضافة شروط تكميلية للمتقدم لشغل الوظيفة تتعلق بالخبرة العملية وذلك بما يتناسب مع طبيعة النادى وبحيث لا تؤدي هذه الشروط إلى قصر التعيين على أشخاص بذواتهم أو تخل بمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين المتقدمين لشغل الوظيفة .

#### مادة ١٠٨ - إجراءات تعيين المدير المالى :

تسرى على إجراءات تعيين المدير المالى نفس الإجراءات الخاصة بتعيين المدير التنفيذى المنصوص عليها فى هذا النظام ، ويلتزم المدير المالى باجتياز الدورات التدريبية التى يوافق عليها مجلس الإدارة ويجب ألا تقل عن دورة واحدة فى العام تكون معتمدة من أحد الجهات المحاسبية الوطنية المعترف بها .

### **الباب الثامن**

#### **المخالفات والجزاءات**

#### مادة ١٠٩ - نظام النادى والمخالفات والجزاءات :

يتعين على الأعضاء احترام نظام النادى وقرارات مجلس الإدارة والتعليمات التى يضعها ، فإذا خالف أحد الأعضاء أحكام هذا النظام الأساسى أو التعليمات واللوائح والقرارات التى يصدرها مجلس الإدارة أو وقع منه ما يمس نظام النادى أو ارتكب فعل من شأنه المساس بسمعته أو حسن سيرته سواء كان ذلك داخل النادى أو خارجه جاز توقيع إحدى العقوبات الواردة فى لائحة الجزاءات الخاصة بالنادى .

**مادة ١١٠ - المخالفات والجزاءات :**

تتولى لجنة قانونية يشكلها مجلس الإدارة بالتعاون مع الإدارة القانونية بالنادى لإعداد لائحة تتضمن المخالفات والجزاءات وإجراءات التظلم منها على أن تعتمد من مجلس إدارة النادى ، وذلك فيما عدا المخالفات التى تقع من لاعبى الفرق الرياضية أو مسئولى أجهزتها والتى تخضع للائحة المنصوص عليها فى المادة (١١٣) من هذا النظام ، وذلك دون إخلال بالعقوبات المقررة بقانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٢٠١٧/٧١ فتخضع لأحكام ذلك القانون .

**مادة ١١١ - قرارات المخالفات والجزاءات :**

إذا ارتكب أحد الأعضاء أية وقائع تشكل مساساً بسمعة النادى ، أو أعضائه ، أو إخلالاً بنظامه ، أو مخالفة القوانين ، واللوائح ، والقرارات ، أو إضراراً بأمواله ، أو متعلقات الأعضاء ، يتولى المكتب التنفيذى اتخاذ مايلزم من إجراءات لإنهاء تحقيق الواقعة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ بها ، ويجب دعوة العضو المخالف لحضور التحقيق بخطاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه الموضح بملف العضوية ، فإذا لم يحضر ، يستمر المكتب التنفيذى فى اتخاذ الإجراءات وعرض نتيجة التحقيق على مجلس الإدارة فى أول جلسة لانعقاده لاتخاذ مايراه مناسباً ، ولمجلس الإدارة أن يوقع على العضو المخالف جزاءً أو أكثر من الجزاءات الآتية :

١ - الإنذار .

٢ - إيقاف عن مزاولة النشاط لمدة لا تتجاوز السنة .

٣ - الحرمان من دخول النادى لمدة لا تتجاوز سنة .

٤ - الفصل من عضوية النادى بعد العرض على أول جمعية عمومية ، ويجوز إيقاف

العضو وحرمانه من دخول النادى حين عرض أمره على الجمعية العمومية .

ويجوز للعضو أن يتظلم من الجزاء الموقع عليه لمجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره به ، وللمجلس اتخاذ ما يراه مناسباً فى هذا الشأن .  
وذلك كله دون الإخلال بحق العضو فى اللجوء لمركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى وفق الإجراءات والشروط الواردة بلائحة المركز .

**مادة ١١٢ - مسئولية المدير التنفيذى عن التحقيقات :**

المدير التنفيذى هو المسئول عن اتخاذ اللازم نحو تحرير مذكرة بالواقعة فى حالة وقوع أى مخالفة من الأعضاء وذلك تمهيداً للعرض على المكتب التنفيذى ثم مجلس الإدارة فى أول جلسة تالية .  
ويجوز للمدير التنفيذى حرمان العضو المخالف من دخول النادى لحين عرض أمره على المكتب التنفيذى .

**مادة ١١٣ - لائحة المخالفات والجزاءات للنشاط الرياضى وكرة القدم :**

تتولى إدارة النشاط الرياضى إعداد لائحة مخالفات وجزاءات ممارسة الأنشطة الرياضية وفقاً لقواعد ولوائح الاتحادات الرياضية الوطنية والدولية .

**مادة ١١٤ - سجلات العقوبات :**

تنشأ سجلات تقيدها بها كافة الجزاءات الموقعة على أعضاء النادى أو العاملين أو الرياضيين وتحفظ بالإدارة القانونية .

**الباب التاسع**

**وثائق النادى**

**مادة ١١٥ - سجلات النادى :**

تمسك إدارة النادى سجل خاص لقيده كافة أنواع العضوية والاشتراكات بأرقام مسلسلية وتختتم كل صفحة بخاتم النادى ، وتتضمن اسم العضو وبياناته ورقم وتاريخ قرار مجلس الإدارة بقبول عضويته ، ويوقع عليه دورياً من أمين الصندوق والمدير التنفيذى للنادى ، أو من يقوم بعملهم مع إثبات التاريخ .

كما يكون للنادى وثائق وسجلات تعتمد من ذوى الاختصاص بالنادى ،

وتكون على النحو التالى :

- ١ - محاضر الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان موثقة بالتفصيل .
- ٢ - سجلات الحسابات .
- ٣ - السجلات الخاصة بالتبرعات .
- ٤ - سجلات خاصة بالدعم الحكومى .
- ٥ - سجلات النشاط الرياضى .
- ٦ - سجلات اللاعبين والمدربين .
- ٧ - سجل المخالفات والجزاءات .

ويجوز إنشاء سجلات أخرى بموافقة مجلس الإدارة .

ويراعى تخزين البيانات التى تتضمنها كافة السجلات السابقة على أجهزة وسائل

تقنية المعلومات الحديثة .

#### مادة ١١٦ - الاعتماد والتصديق على الوثائق :

يجب التصديق واعتماد جميع محاضر الاجتماعات والسجلات من الأفراد المختصين

بالشكل الذى يضمن شرعية هذه الوثائق .

#### مادة ١١٧ - سرية البيانات والوثائق :

يلتزم النادى باحترام خصوصية وسرية البيانات الخاصة بالأعضاء والحفاظ عليها ،

ولا يسمح بإفشائها للغير إلا بتصريح كتابى من الأعضاء أنفسهم أو بأمر قضائى .

كما يلتزم النادى بالحفاظ على سرية العقود الذى يوقعها مع أطراف أخرى متى كانت

العقود تنص على ذلك .

## الباب العاشر

### أحكام انتقالية وأحكام عامة

**مادة ١١٨ -** على مجلس إدارة النادي خلال عام من انتخابه اتخاذ الإجراءات اللازمة نحو توفيق أوضاع عضويات النادي الأصلية وفق أحكام هذه اللائحة .

**مادة ١١٩ -** لا تخل أحكام هذه اللائحة بقانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٧١/٢٠١٧ م .

**مادة ١٢٠ -** يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة الجمعية العمومية للنادي عليها ، ووفقاً لأحكام قانون الرياضة رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ م .

**مادة ١٢١ -** تظل كافة اللوائح الداخلية سارية ونافذة لحين تعديلها وفقاً لأحكام هذا النظام .