



المملكة العربية السعودية

وزارة الشؤون الاجتماعيّة

الوكالة المساعدة للتنمية الاجتماعيّة
الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الخيرية

الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية منعددة الأغراض (الصغيرة)

محتويات الدليل التنظيمي الاسترشادي

رقم الصفحة	المحتويات	متسلسل
الدليل الاسترشادي للجمعيات الخيرية متعددة الأغراض (الصغيرة)		
٥	تمهيد	١
٧=٦	كلمة معالي الوزير	٢
٨	الهيكل التنظيمي	٣
٩	أولاً: مهام الجمعية العمومية	٤
١٠	ثانياً: مهام مجلس الإدارة	٥
١١	رئيس مجلس الإدارة	٦
١٢	واجبات وصلاحيات نائب الرئيس	٧
١٢	أمين الصندوق	٨
١٢	ثالثاً: مهام اللجان	٩
١٢	اللجنة الاجتماعية	١٠
١٣	لجنة تنمية الموارد	١١

١٣	لجنة العلاقات العامة	١٣
١٤	اللجنة المالية / المشتريات	١٤
١٤	اللجنة الإدارية	١٥
١٥	اللجنة النسائية	١٦
١٥	رابعا: أمين السر	١٧
١٧	خامساً: المدير التنفيذي	١٨
١٨	دليل تصنيف الوظائف	١٩
١٨	تعليمات الوصف الوظيفي	٢٠
٢٦ = ١٩	الوصف الوظيفي للجهاز التنفيذي للجمعية	٢١

تمهيد:

يأتي هذا الدليل التنظيمي الاسترشادي أحد مخرجات دراسة إعداد دليل تنظيمي استرشادي للجمعيات الخيرية الذي نفذته مركز الخبير الإداري للتدريب والاستشارات حسب العقد الموقع مع وزارة الشؤون الاجتماعية بتاريخ ١٤٣٠/٢/٢١هـ.

بسم الله الرحمن الرحيم

تمثل الجمعيات الخيرية التي تعد مظهر من مظاهر المجتمع المدني أحد المكونات الرئيسية لأي دولة حضارية في الوقت الراهن، فإلى جانب المؤسسات الحكومية الربحية توجد المؤسسات غير الربحية التي تقوم بدور حيوي وأساسي بالنسبة لتطور ونمو المجتمع وحل مشكلاته، لقد أدركت حكومة المملكة العربية السعودية الدور المهم والمتعاظم للجمعيات الخيرية حيث سهلت وجودها وتفاعلها مع المجتمع من خلال وزارة للشؤون الاجتماعية التي تنظم وتتابع وتطور أعمال هذه الجمعيات وذلك من خلال إيجاد وكالة في هذه الوزارة للرعاية والتنمية الاجتماعية تعنى بشؤون هذه الجمعيات.

ولما كان عمل هذه الجمعيات يستدعي على الدوام تطوير في أنظمتها ولوائحها وإجراءاتها وقواعد العمل فيها بما يضمن انسجام هذه الجمعيات مع بعضها البعض في أداءها لمهامها دون أن يؤثر على جهود العمل التطويري والإبداعي فيها، فقد عمدت وزارة الشؤون الاجتماعية ممثلة في وكالة الوزارة للرعاية والتنمية الاجتماعية إلى إعداد أدلة تنظيمية استرشادية للجمعيات الخيرية وذلك من خلال الاستعانة بأحد المراكز المتخصصة في هذا المجال. ان الغرض من هذه الأدلة تطوير أداء عمل هذه الجمعيات وذلك من أجل تلافي التباين بين هذه الجمعيات في تنظيمها وأساليب أدائها وذلك بما يضمن تقنين أداء العمل فيها واستفادتها من تجارب بعضها البعض بما يحقق أهدافها.

لذا ومن أجل تحقيق هذا الغرض فقد روعي في إعداد هذه الأدلة التنظيمية الاسترشادية اختلاف طبيعة وأغراض الجمعيات الخيرية حيث تم تصنيفها إلى فئتين رئيسيتين تمثلت في الجمعيات الخيرية متعددة الأغراض مثل (الجمعيات العامة - جمعيات حماية الأسرة.... الخ) والجمعيات المتخصصة مثل (جمعيات حماية البيئة - الجمعيات الصحية الخ) لقد أملى هذا التصنيف للجمعيات الخيرية وجود أكثر من دليل تنظيمي استرشادي للجمعيات الخيرية بحيث يتناسب كل دليل مع نوع وحجم ونشاط الجمعية، مراعيين في ذلك عدة معايير من أبرزها رأس مال الجمعية وعدد المستفيدين من خدماتها وعدد فروعها والكادر الإداري فيها.

لقد أثمرت جهود دراسة واقع الجمعيات عن التوصل إلى ستة أدلة تنظيمية استرشادية لعمل

الجمعيات الخيرية تمثلت فيما يلي:-

١. الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية المتخصصة (الكبيرة).
٢. الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية المتخصصة (المتوسطة).
٣. الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية المتخصصة (الصغيرة).

٤. الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية متعددة الأغراض (الكبيرة).
٥. الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية متعددة الأغراض (المتوسطة).
٦. الدليل التنظيمي الاسترشادي للجمعيات الخيرية متعددة الأغراض (الصغيرة).

إن وجود هذه الأدلة التنظيمية الاسترشادية سوف يمثل نقلة في عمل الجمعيات الخيرية حيث يأمل أن يؤدي وجودها إلى تقنين أنشطة هذه الجمعيات بما يحقق أهدافها بكفاءة وفاعلية، وعلى أنه ومع التأكيد على أهمية تقنين عمل الجمعيات من خلال وجود هذه الأدلة إلا أن ذلك ينبغي ألا يحول دون قيام هذه الجمعيات بجهودها التطويرية والإبداعية في إدارتها لأعمالها وفي مقدمة ذلك قيامها بتقديم مقترحاتها على تطوير هذه الأدلة التنظيمية الاسترشادية بما يخدم عمل الجمعيات في المستقبل ويستوعب المستجدات الطارئة على أداءها.

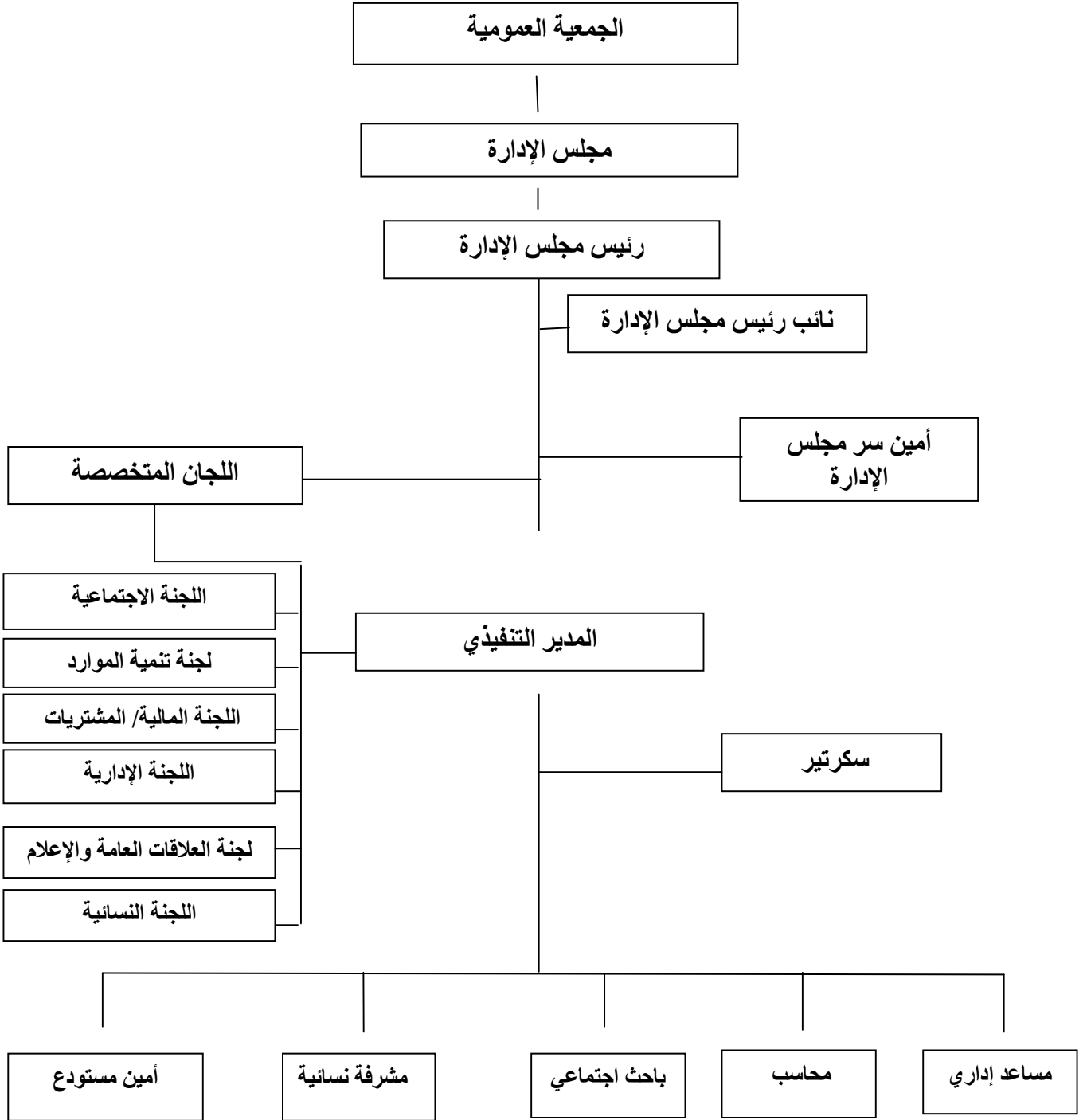
وختاماً فإن إعداد هذه الأدلة التنظيمية الاسترشادية لا يمثل في واقع الأمر إلا حلقة من حلقات جهود الوزارة من خلال الوكالة المساعدة للتنمية الاجتماعية لتطوير أداء الجمعيات الخيرية بما يضمن مشاركتها الفاعلة في نسيج هذا المجتمع بحيث تتكامل جهودها مع جهود الأجهزة الحكومية ومؤسسات القطاع الخاص، لا سيما وأن الجمعيات الخيرية بمختلف وأنواع نشاطاتها تحظى باهتمام ولاة الأمر حفظهم الله وأهل الفضل والإحسان دعمه وتشجيعه وتمويله.

والله نسأل التوفيق والسداد...

وزير الشؤون الاجتماعية

يوسف بن أحمد العثيمين

الهيكل التنظيمي للجمعيات الخيرية متعددة الأغراض الصغيرة



أولاً - مهام الجمعية العمومية:

- ١) عقد الاجتماعات العادية مرة كل سنة للنظر في المواضيع التالية:
 - تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.
 - تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
 - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
 - بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.
- ٢) عقد الاجتماعات غير العادية للنظر في واحد أو أكثر من المواضيع التالية:
 - اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.
 - تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .
 - التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.
 - حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها.
 - انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم.
 - دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.
 - أية أمور طارئة أخرى تستوجب عقد اجتماع طارئ.

ثانيا - مهام مجلس الإدارة وأعضائه:

□- مجلس إدارة الجمعية

الهدف العام: هي السلطة التنفيذية للسياسة التي ترسمها الجمعية العمومية تنفيذاً للأهداف المشروعة للجمعية.

الارتباط التنظيمي: الجمعية العمومية.

ويقوم مجلس الإدارة بشكل خاص بما يلي:

- مباشرة العلاقات الداخلية للجمعية وما يتطلبه ذلك من إشراف على نشاطات الأعضاء كالت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية وتشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة.
- مباشرة العلاقات الخارجية وشؤونها.
- إدارة المشروعات التنموية والاجتماعية وما يدخل في نطاق أهداف الجمعية.
- إدارة المركز الرئيسي للجمعية وفروعها - إن وجدت - ومشروعات وتطوير الأجهزة الفنية والمالية والإدارية وضمان كفايتها ، وما يتطلبه ذلك من التعاقد مع الفنيين والموظفين والمستخدمين.
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف فيها وفقاً للأصول المتبعة.
- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
- إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها.
- دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
- اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر مجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.
- تمثيل الجمعية لدى كافة الهيئات الحكومية والأهلية والقضائية بمالها من حقوق وما عليها من واجبات.

□-رئيس مجلس الإدارة

الهدف العام : قيادة فريق العمل بمجلس الإدارة لتحقيق الأهداف العامة والخاصة للجمعية وتقديم خدمات ذات جودة عالية في المجالات المستهدفة.

الارتباط التنظيمي : يرتبط بالجمعية العمومية .
المهام التفصيلية :

- ترؤس مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- تمثيل الجمعية لدى السلطات الرسمية والقضائية .
- الإشراف على كافة أعمال الجمعية واللجان المنبثقة عنها.
- افتتاح جلسات الاجتماعات والإعلان عن بدايتها .
- إقرار جداول الأعمال تبعاً لأهميتها وأولويتها في المناقشة ، واستلام كل الاقتراحات وتنسيقها وتقديمها للمناقشة.
- إعطاء الموافقة للعضو الذي يطلب الكلمة والذي له حق في ذلك.
- فرض أصول المناقشات الجماعية بين الأعضاء وقيادة الجلسة بطريقة لبقة ومراعاة التزام الأعضاء بقواعد ونظم الجلسات.
- المساهمة في تنظيم اللجان المحلية .
- لفت انتباه الأعضاء كلما لزم الأمر إلى نقاط معينة تستوجب قواعد وممارسات محددة لمعالجة المسائل التي ينظر فيها.
- المساعدة في تخطيط البرامج والأنشطة .
- استقبال زوار الجمعية وتعريفهم بنشاطاتها وبرامجها.
- الإشراف على نشاطات الجمعية والطلب من المعنيين كتابة التقارير الدورية.
- التأكد من قيام الجمعية بتسديد التزاماتها وتنفيذ اتفاقياتها.
- الاتصال مع الجهات الأهلية والرسمية ذات العلاقة.
- تمثيل الجمعية لدى السلطات الرسمية والقضائية .
- التوقيع على محاضر الاجتماعات وكل الأعمال والإجراءات والأوامر المتعلقة بالجمعية.

□- واجبات وصلاحيات نائب الرئيس

1. تحديد المهام والمسؤوليات

□ أمين الصندوق 1

1. تحديد الهدف العام

الارتباط التنظيمي

المهام التفصيلية :

• تحديد المهام والمسؤوليات

1. تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

1. تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

• تحديد المهام والمسؤوليات

11

11

1. تحديد المهام والمسؤوليات

1. تحديد المهام والمسؤوليات

1. تحديد المهام والمسؤوليات

الهدف العام

الارتباط التنظيمي: مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

المهام والمسؤوليات :

1 100ZE \$ 1ARV 1RAV1WY RAYUY REE/a teEaACHORQVYAYU/YI AE R,, UR
1 11eAE OaE GDOOI S teAY RAV%OY OIR-RAS ^1 QADEE R,, UR
1 1ZRUR E aleyEY(OaARAOI EYSTeORQatf ZS RE ZS:RU/YA
E ..pAE RpA TPAYUY R Zp aOp RZpAY RqAaLopMp r Apeal pAE Rp UR
1 TeAY R
1 TeO AUReAY R E S- 1yEYARl XASO
1 TeYARARURAOI EYSTeAY RaS S.UAteO AURe AOX Eay AE R,, UR

#

1ASOteSR C RAcaI ED ZS:RaO~ 1OI k_QaSRACEOI AE R,, URK

1 1ayEY^

#

0 K

B teAyOaVDe S EVDeI RO

B aSRS ORI \$~ taf attSzatJRa R^ SAaLAVZVq_Oai SURAE (%Oai RO

1aSOI®QaOas 1aSR SY SaOpOAY R^N UOaUe 1aVDeaE OaCaI \$ZK

B 1aO®q ZS R®OYA RaEvaE R

1 1pAY RAYUQIS utOOa SaA Ra SSI(OAU— 1va) aef ZS RA R. RAORAO

1 1BATO 1OBVAO

B eAY SZAL.RaE-S RaS S EOUAOI q ^VASO

B { SEVDeVq QI te-S RaRVe.RaVFOIk_Q

B eE%Ra SaE OUSJARE ZS%RaOaOaRAYSQ

B 1fa .ON RaOE a.D 1 qwaEa ROFOIk_Q

1pO RaS%pRPa Sp RaSp :RaVpRPaAY Ra Sp Sj R EapI pAE Rp UR

E Rp Vt a(ADIRvP R pe 1AAT,, \$1RR .SE S RaRRf URyEYI AE R,, Ua

B teAY R 1aZkUARhaOS Eae S REGO

'SASOteRUR E 1ARRf XAS S- 1q ^1 QAUOaARAORaACE R,, UR

#

B.

QÜÄBT zääla RaVÖBa RaVÖB 1ED ZS. pRÖÖp 1qÜY RaVÖ 1ap ÖhÖZÖR pR
1 pÄÖ ÖÖÖÖÖÖ 1 pÄÖ ÖVÄÖÖÖ RaVÖ Sj RÄÖÖ pÄÖN .. pÄR± ÖpÄ
B 2%Ös.. ÖhÖÖ/ÄÖÖÖÖ ÖÜ

1Ü pÖ 1aRRÖÖBa SÖÖÖBa SÖÖÖBa SÖÖÖÖÖ 1ÖÖÖ ÖyÖÖÖÖ zÄÖÖÖ .. RÖÖK
1 ÖYÖ ÖE RÄTÖ Ök ÖÖÖÖ SÖÖÖÖÖ SÖÖÖÖÖ RÄÖY Ö 1 ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ
1ä p RaSÖ 1 pÄÖ RÖ ÖZÖÖÖ Ö 1ÖÖÖÖÖ SÖÖÖÖÖ Ö pRÖÖÖÖÖ Ö Ök Ö

1 ÖYÖ Ö 1 [· RÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ 1ÖÖÖÖÖ Ö
1ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ
B ÖZÖÖÖÖ Ö

1 ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ
B ÖÖÖÖÖÖ Ö

1 ÖYÖ RÄÄÖÖÖ 1ÖÖÖÖÖ Ö ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ
1 ÖÖÖÖÖ . ÖÖÖÖÖÖÖÖ { ÖÖÖÖÖÖ 1ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ

ÖYÖ ÖE RÄTÖS XÖ 1ÖÖÖÖÖÖ/ÖÖÖÖÖÖ

#

1 K

Ö RÄTÖS XÖ 1ÖÖÖÖÖÖ/ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ
B ÖYÖ Ö

B ÖYÖ ÖS zÄÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ
1ÖÖÖ ÖÖÖÖÖ 1ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ
1 ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ

1ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ
1 ÖYÖ Ö 1ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ

Ö/ !Ö%ÖÖÖ Ö

1ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ

ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ

? ÖÖÖ [ÖÖÖ

1 ÖÖÖÖÖ 1ÖÖÖ ÖÖÖÖ ÖÖÖÖ ÖÖÖ Ö

1 ÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖ Ö ÖÖÖ ÖÖÖ ÖÖÖ Ö

B ÖÖÖÖÖ Ö ÖÖÖ Ö Ö ÖÖÖ Ö

B 7~~g~~ÜY Raö~ROCD 1 ÖÄE R,, ÜRÄZÄÖhö~R. RI ÖÄÖ-ÜR

B 7SA:RÄRF 1RAX

B 7@[Ä. RIS Ä:RIPÄCES RIS Ä:RIS TERIA

B 7zävÖh SASJf öRÄE S. Ra SASJf öRCD 1Ä1S ÄöChESA, XE~~S~~D A

B 7@Ö.€·RIS Ä:RU.ZEys·RaRRÍ ÖÄÄÄ ÄÖÜS Ü~~W~~Y RIS Ä:RS r X

B 7 äw%Ö® ÖTÜÄI S ÜÄ1 {œ/ ÖhÜY Raög~ TÖ 1 ÖÄE R,, ÜRÄ/ES R

B 7gÜY RÄS.ÖURÄX 1ÄSE·R

B 7gÜY RÄ ..ÜTÄhSçN ÖÄÄÄ..ÖURÄX

B 7ÄÖÖD 1j S äEÖS·R 1/ÖhSf ää-äSçÄÖHÜRÄI-ÉÖS·RÄN È:RUÄ

B 7zSY RÄ .LÄYRÄÄS~~J~~f öRÄRD yÖPÄÄ

B 7è.LÄYRÄ SÖE~~S~~D A

B 7EÖ RÄ j 1HÖÖhÄÖ S,, -RÄç 1S r X

B 7SÄÖÖN Ö {j RÄE/çÖR

B 71 ZE ÖÄS~~J~~f öRÄRD yÖI ÖÄÖ-ÜR

8&x%#!ç/ä/!çB "6

È RÄTÍ^a S ERÜR Ö h SÜÖhÄSç 1yÉÄgÜY R 1yçÉYÖÜÄÖERÄX

1 gÜY R

1 KçQ%É ÖÜS R

B 7gÜY RIRUZÉ Ö. RÄS ÖÄEÄ

B 7gÜY ÖhVÄRaSçEÖYÉ Ö. RERÜR Ö h Sç äÄÄRRÍ 1yÉÄ

B 7Ä" R 1ÄÄÄÄÄÄ 1@€> ägÜY Ra SÄI ç> 1 ÖTÜÄÖ

ÖN äp 1gÜY RZÄPÄS ÖPÖRSçp öRÍ pē 1ÄÄS RgÜY RÄ RÄTÍ ç> A

B 7ävRÖÜYÄRRÍ -R

B 7HÖÄI ~1Ej 1ÖMÖ ÜÖhÜY R TÖÄÜS 1 ÖÄE R,, ÜR

B 7@ÖÖÖÖÖ~ägÜY RaN Ö 1 ÖÄE/ES R

B 1Rp äÄzÄRpRÜYÄSç TÖI S TÖÄP r TÖ.ZERÜR Ö h Sç äÖÄEÄ

B 7ÄRRÄRa SÄ äÄTÖÄh S/RÖÄÄ ÄÖURZÄÄRÄ ä R

B 7ÄI·R ç RÄI ÉÄS 1ÄSÉÄgÜY RaRRÄÄI RÖ

1ä(1Ä/É Ös° TÖÄÖ p 1Ej äEçP RgÜY RIRÄp ERÜR Ö 1päv(äp YÄÄ

B 7SÖE|Ä

1 0-R0PIS-0A-EO@0eASJf Rlj SIA -S: teRMASEO	1 1 0E (.ae B ;%@B67(.).950)&
0 eç/00A, 1S0 0 1 1"/0)\$&,+ '\$. \$ *(
0 eç/00A, 1S0 0	1 1 000%k_0R 0 -&7#=#45%"
1 1aSUY R(a ^0000R01 tç(a vhaEv	1 1 1a0R 0 8.=5"5"/
B 0S teRM %0I 1aY- F000A- BA	1 1 0- Rly R00 c R \$ 5"5 ? 7 ? B!)=.0B%,B B)>(.).5)"#)
B aSUY teçEY_00RUR	1 1 0 c RSE B .)=0B%,B->(.).5)"#)
B e0S 1000 ! B çI 00000_0I 000A ! B teç 000%00000 1000 ! B teç 000 ç 00 1 000/R ! B 00000 ç s_0000R R 0000R ! B • 00 0000 ! B e0S 00000 0000R ! B] 0- \$ 00000R !	1 1 0 0% 0000R B 6:5<<0BF 44.5@74)0 B
1 teçY 0000S 00%0s . R0000RUR 0 0000R 1 teç S 0000R00-0000Y R00Y R000ç S	1 1 00000-000%0R B A%. : B ' %"4=#40
1 teçY 00000 00	1 1 0000 00 B A%. : 5"/B ' %" &545%"0
1 p 00000-00000 p 0 teçY 0000000000 ç R0000Y R00 000R, UR B teçY R0000	1 1 00000 R000 S 00 1 1%@B67 ? ? =.!
B 000_00 1 teçY R 00000 0%0000 1 00000 R00 0%000- S A	B

0 - ''/0%\$(!' + #*+''

	B ;;%@B3.%7(B ;;%@B854<)
1 1333333333		1 1333333333 B 2)(%.45"/B2)<=45%"015(
B		1 1333333333 B ;;%@B67().950)&
B 1333333333 1333333333 1 1333333333)+75.) ?)"40		
0 1333333333 1 1333333333		1 1333333333 B - &7#=-45%"
1 1333333333 1333333333		1 1333333333 B 8.=5"5" /
B al3333333333 3333333333		1 1333333333 3333333333 B \$ 5"5 ? 7 ? B !) = .0B% , B) > () .5) "#)
B 3333333333 3333333333		1 1333333333 B .) = 0B% , B - > () .5) "#)
B 3333333333 ç s 3333333333 3333333333 ! B 3333333333 3333333333 X ! B 3333333333 - \$ 3333333333 - R 3333333333 ! B 3333333333 3333333333 3333333333 ! 0	1 3333333333 3333333333 R B 6:5<0BF 44.5@74)0 B	
1 3333333333 3333333333 3333333333 B 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333		1 3333333333 3333333333 R B A % . : B ' % "4=#40
B al3333333333 3333333333		1 3333333333 3333333333 B A % . : 5 " / B ' % " & 545% "0
1 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 1 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 B		1 3333333333 3333333333 B ;;%@B67 ? ? = . !
1 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 A 1333333333 ; 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 B 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 B 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 A B 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 B 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 A B 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333		11 1 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 1 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 3333333333 11 11 11 11 B

0 ;%@0%\$(!'#+*'"

	B ;%@B3.%7(B	B ;;%@B854<)
		1 ÉycÉY_Ö(aarR	1 ÉaRURÖÄ ÖR B 2)(%.45"/B2)<=45%"015(
B			1 1 ÖÄ{.æ B ;;%@B67(.).950)&
B Éc/aÖÖÄ, aSÖ_Ø 1 1 %@B2)+75.)?) "40			
	ö ASUf öRLÖÖR ÜÖ/aö/ÖÖÖÖÖÖÖÖ		1 ÜÖÖÖÖ%k ÖR B -&7#=#45%"
	B èASUf öRLÖÖR ÜÖ/aö/ÖÖÖÖÖÖÖÖ		1 1 aöÖÖÖÖÖÖÖÖ B 8.=5"5"/
	B aRÄ-1E1>C		1 1 Ü-Rly RÖÖÖÖÖ R B \$5"5?7?B!)=.0B%,B)>(.).5)"#)
	1 ÉASUf öRLÖÖR		1 RÖÖÖÖÖÖÖ B .)=0B%, B ->(.).5)"#)
	B PÖÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ! B ööÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ! B èASUf öRLÖÖR ÜÖ/aö/ÖÖÖÖÖÖÖÖ ! B É ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ !		1 É ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ R B 6:5<0BF 44.5@74)0 B
	1 ÜÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ R 1 ÜÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ZS 1 1		1 ÜÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ R B A%.:B'"4=#40
	B ööÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ		1 ÜÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ R B A%.:5"/B'"&545%"0
	B èASUf öRLÖÖR ÜÖ/aö/ÖÖÖÖÖÖÖÖ		1 Éc/aÖÖÄ RÖÖÖÖÖ sÖÖ B ;;%@B67??.=!
1 ÉSÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ 1 ÉASUf öRLÖÖR ÜÖ/aö/ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ A É-äWRÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ' k ÖR A ?è .ÜÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ç ce1 ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ 1 RÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ A ÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ A ÉycÉY_Ö(aarR ÜÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ 1 ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ	1 1 1 Éc/aÖÖÄ RÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ 1 ÖÖÖ ÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖÖ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		

