

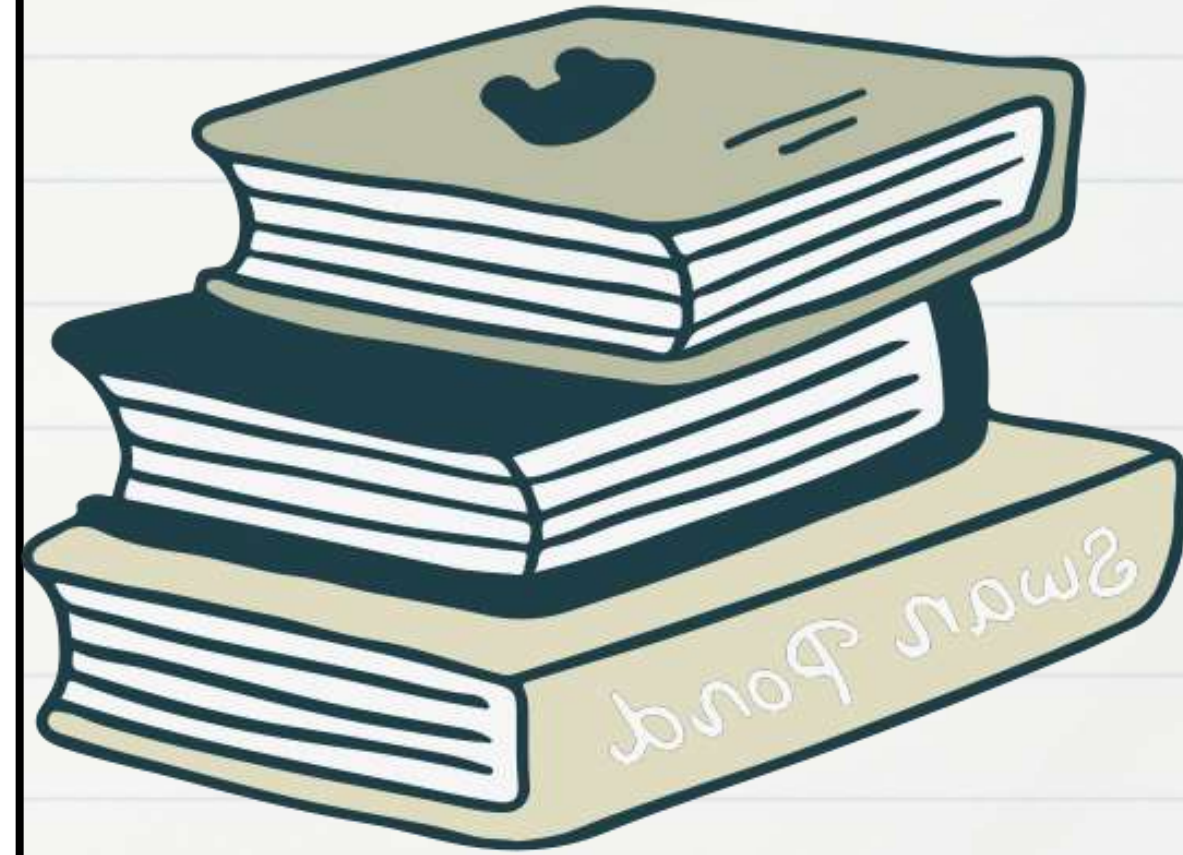
ثقافة مجلس الإدارة

لعام 2024 م



المحتوى:

- تعريف مجلس الإدارة
- تكوين مجلس الإدارة
- اختصاصات مجلس الإدارة
- تعارض المصالح
- المساعدة



مجلس الإدارة

يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية من الذين تنطبق عليهم الشروط على أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن 5 ولا يزيد عن 13 عضواً، وأن لا تقل دورة مجلس الإدارة عن سنة ولا تزيد عن أربع سنوات



تكوين مجلس الإدارة



بقية الأعضاء



نائب الرئيس



الرئيس





- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات.
- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

اختصاصات رئيس المجلس





- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

اختصاصات مجلس الإدارة





- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
- إعداد التقارير الدورية.

اختصاصات مجلس الإدارة





- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.

اختصاصات مجلس الإدارة





اختصاصات مجلس الإدارة

- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.





تنبيه !!

اللجان تعد من اهم اختصاصات مجلس الادارة، والإهمال وعدم انتظام اجتماعات الرؤساء القائمين عليها يؤدي

الى عرقلة آلية سير العمل ويؤثر على بعض الاقسام ومن اهمها قسم الحوكمة وادارة الجودة، مثال:

لجنة المراجعة الداخلية= لا يستطيع اخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي التأكد من تطبيق معيار السلامة المالية ومدى الإلتزام بالعمليات المالية والمحاسبية وكيفية سير الاختصاصات والمهام في الهيكل التنظيمي+تسبب التأخير في اقامة الاجتماعات الى التأخير في تسليم نماذج اللجنة لقسم إدارة الجودة حتى انتهى وقت الاستلام

لجنة الترشيحات والمكافآت= لن تتمكن الجمعية العمومية من اداء التقييمات السنوية اللازمة لـ (مجلس الادارة-المدير التنفيذي- اللجان) الا بعد تدخل اخصائي الحوكمة والعمل على جميع المهام بشكل فردي+تأخر في استلام النماذج كما ذكر سابقاً.

اللجنة الادارية والمالية= لن يتم اعتماد اي عروض شراء من 5000 ريال الى 100000 ريال الا بقرار جماعي صادر من اللجنة منا

يؤخر بعض عمليات الشراء

تعارض المصالح

لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية قيام تعارض في المصالح بين الطرفين ، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية ، وتكون لديه في نفس الوقت أما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه ، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه ، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف ، إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية ، وإساءة لاستعمال الثقة ، وتحقيق لمكاسب شخصية ، وزعزعه الولاء للجمعية .

درجات تعارض المصالح

الدرجة الرابعة

- الأعمام واولادهم
- العمات واولادهم
- الخوال و اولادهم
- الخالات و اولادهم

الدرجة الثالثة

- الأخوة و اولادهم
- الأخوات و اولادهم
- الأشقاء لأب او لأم
- احفادهم

الدرجة الثانية

- الأولاد وأولادهم
(الأحفاد)

الدرجة الأولى

- الآباء
- الأمهات
- الأجداد
- الجدات

حالات تعارض المصالح

إفشاء الأسرار أو إعطاء معلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه للخدمة.

الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.

قد ينشأ تعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.

قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

التعامل مع حالات تعارض المصالح

الإفصاح في نموذج
تعارض المصالح
السنوي



الإفصاح للمركز
الوطني

في حال تعرضت الجمعية
لضرر يحق لمجلس
الادارة تطبيق الإجراءات
التأديبية وفقاً لنظام العمل

شكراً لحضوركم...

