جمعية
ود الاجتماعية
WED SOCIAL ASSOCIATION

لائحة عمل مجلس الادارة

مقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي، حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة و اتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس.

ولأهمية هذا الدوركان من الازم تنظيم أعمال هذا المجلس واللجان المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.

في هذا المستند استعراض كامل لكل لو ائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاها .

الفصل الأول

الحقوق والأدوار والمسؤوليات

المادة الأولى: التعريفات

يكون للمصطلحات التالية المعنى الموضح أمامها لم يقض سياق النص غير ذلك:

النظام: نظام مجلس الإدارة.

الشفافية: الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية، التنظيمية، الإحصائية بحيث يمكنهم تقويم أداء المجلس.

المسائلة: التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة ودقيقة وملائمة، والتزام مجلس الإدارة بذلك أيضاً أمام الجهات الأخرى ذات الصلة.

العدل: معاملة الجهات ذات الصلة بعدل وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

المجلس: مجلس إدارة جمعية ودالخيرية الاجتماعية .

الرئيس: رئيس مجلس إدارة الجمعية.

الأعضاء: أعضاء مجلس إدارة جمعية ودالخيرية الاجتماعية .

اللجان: اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية ودالخيرية الاجتماعية.

الإدارة: الإدارة التنفيذية لجمعية ودالخيرية الاجتماعية.

الأطراف ذات الصلة: كل من له عاقة بالجمعية داخلها أو خارجها.

المادة الثانية: هدف المجلس

العمل على تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد، وتحقيق عائدات كافية على استثماراتها، والمحافظة على مصالح الجمعية.

المادة الثالثة: اختصاصات وواجبات المجلس

يؤدي الأعضاء على أسس مبنية على معلومات و افية تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس، أو أية مصادر موثوقة أخرى ويتصرفون بمسئولية وحسن نية وجدية واهتمام، والمجلس مسؤول عن التوجهات الاستر اتيجية للجمعية والرقابة الفعالة على الإدارة، خاصة فيما يلي:

رسم واعتماد التوجهات الاستر اتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية وخاصة المواضيع التالية:

١- مراجعة وتوجيه الاستر اتيجية الشاملة، خطط العمل الرئيسية، سياسة إدارة المخاطر، خطط العمل والميز انيات السنوية.

٢. وضع أهداف الأداء.

٣-مر اقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس.

٤- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية، وتملك الأصول والتصرف بها.

٥- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية.

٦- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها.

٧- الاستر اتيجيات والأهداف المالية للجمعية.

٨-القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها.

المادة الرابعة: الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة:

١- مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الجمعية ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العاقة.

٢. التأكد من سلامه الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية المنشورة.

٣- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس و إفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.

٤- تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة من خال إعداد قواعد سلوك وآداب العمل في المجلس.

المادة الخامسة: جودة النظام ومراقبة ممارسته

يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام والتأكد من جودته وممارسته وتحديثه، وهذا سيس تلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي:

١- مراقبة مدى فاعلية النظام وتعديله متى دعت الحاجة.

٢-الإشراف على إجراءات الشفافية.

٣- تطوير ومراقبة برامج عاقات الشركاء والمشاركة فيها ومراعاة العدل بينهم.

٤- التأكد من الالتزام والتقيد بالأنظمة والقوانين السارية.

٥- مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وآداب العمل في المجلس.

٦- اعتماد اللوائح والسياسات والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح الجمعية المالية، والتأكد من تبليغها وتفعيلها.

المادة السادسة: المساهمة في تنمية الموارد المالية للجمعية

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي:

١- الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.

٢. استخدام التقنية لأتمتة الإجراءات الإدارية.

٣- إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.

٤-. يضمن المجلس أن اعضاءه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح الجمعية وأهدافها.

٥- يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الأدنى للجمعيات المشابهة من حيث الحجم.

٦- السعي إلى تحسين الأداء لتقديم الخدمات للمستفيدين بأعلى معايير الجودة.

٧- السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس.

٨- الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.

الفصل الثاني:

صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية

المادة السابعة: اختيار أعضاء مجلس الإدارة

شروط عضوية مجلس الإدارة:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢-أن يكون قد أتم الر ابعة والعشرين من عمره.

٣-أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعًا.

٤- أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره

مدة عضوية مجلس الإدارة:

. مدة العضوية بالمجلس (أربع سنوات) قابلة للتجديد.

المادة الثامنة: اجتماعات مجلس الإدارة

تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة كل شهرين وتكون دورية منتظمة بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة لذلك، ويكون الاجتماع صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل، وتصدر القرارات بالأغلبية بناءً على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحًا.

المادة التاسعة: صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال الجمعية بما يحقق أهدافها التي أُنشأت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

١- الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليها من التزامات وإصدار القرارات المناسبة في هذا الشأن.

٢. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها ومدتها.

٣- ا عتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.

٤- الإشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشروعات الجمعية.

٥- ترشيح البنك أو البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

٦- اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.

٧- اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.

٨- اعتماد منهجية وإدارة ممتلكات وأموال الجمعية.

٩- يحدد المجلس مقدمًا كافة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه بالتنسيق مع المدير التنفيذي للجمعية لاطلاع عليها أو دراستها أو اتخاذ قرار حيالها، ومن تلك المواضيع:

- حيازة الأصول المهمة والتصرف فيها، الاستثمار، المشاريع الرأسمالية، مستويات الصلاحية والسياسات المالية وسياسات إدارة المخاطر.

التقارير المالية.

١٠ - لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس.

١١-يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات الجمعية، مع الأخذ بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء أو الإدارة.

١٢- يجب أن يركز جدول الأعمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة.

١٣- تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسية مسؤولية إدارة اجتماعات الجمعية.

المادة العاشرة: صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة

يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصاحيات ما يلي:

١- رئاسة جلسات المجلس.

٢-. الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية وغير العادية.

٣- إقرار جدول أعمال اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.

٤- اعتماد محضر اجتماع الجمعية.

٥-اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.

٦- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي وله حق تفويض من يراه من أعضاء المجلس بذلك.

٧- تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس

٨- الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتوافق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

المادة الحادي عشر: صلاحيات وواجبات عضو المجلس

١- حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشاركة في مناقشاته و اتخاذ قراراته.

٢- الحرص على حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشكل دائم ومنتظم ويجوز له في حال غيابه تفويض من يراه من الأعضاء كتابياً للتصويت عنه، على أن تتم أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك التفويض.

٣- المشاركة الفعالة مع أعضاء مجلس إدارة الجمعية لحسن الإدارة وتحقيق أهدافها.

٤- القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المكلف بها وفق ما هو وارد في هذا النظام.

٥- المحافظة على أسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم إفشائها.

٦- التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.

المادة الثاني عشر: صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

يقوم مجلس الإدارة بتعيين مدير تنفيذي للجمعية وفقًا للشروط التالية:

١- أن يكون سعودي الجنسية قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعًا.

٣- أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.

٤-الالتزام التام بالتفرغ لإدارة أعمال الجمعية.

صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي:

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها وأموالها، وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتًا لتولي هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته، وعلى المدير التنفيذي من المهام ما يلي:

١- يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.

٢- حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع أعضاء مجلس الإدارة.

٣- تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الإدارة.

٤- ضبط الإنفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين.

٥- إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية و اقتراح ترقياتهم وإجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم.

٦- العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.

٧- إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.

٨- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها والموازنة التقديرية للعام الجديد.

٩- القيام بالدور الكامل للعاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.

١٠-الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة الأعمال المنوطة بكل مدير.

المادة الثالثة عشر: التقييم

أ- صحة انعقاد المجلس:

ينعقد اجتماع المجلس بحضور 0% أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب فإنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

ب - آلية التصويت:

يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتماده ا بناءً على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يعد مرجحًا، وفي حال طلب المو افقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الإجماع.

ت - التفويض:

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابةً عنه من أعضاء مجلس إدارة الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر، على أن يكون هذا التفويض خطيًاً بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية

ث- انسياب وتدفق المعلومات:

١- يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل الاجتماع، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.

٢- يجب أن يوفر للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.

٣-يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحتوى المعلومات التي تقدم له.

الفصل الرابع

المادة الرابعة عشر: تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي:

١- المقصود بتضارب المصالح: تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواءً كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.

٢-. لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أيًاً كانت على مصلحة الجمعية.

٣- لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان والإفصاح عن ذلك من قبل العضو مسبقًاً وموافقة 0% من أعضاء مجلس إدارة الجمعية.

٤- يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع.

٥- لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.

٦- لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية.

٧- عند اكتشاف حالة التعارض بدون تبليغ العضو للمجلس تشكل لجنة من مجلس الإدارة والمراقب المالي وعضوية اثنان من الجمعية العمومية لنظر في حالة التعارض أحد أعضاء المجلس أو الجمعية العمومية وهل توصف بأنها حالة تعارض للمصالح.

٨-في حال الاشتباه بوجود مخالفة مالية أو إدارية أو جنائية في حالة تعارض المصالح يرفع الأمر للجهات المختصة المعنية بذلك.