

سياسة صلاحيات مجلس الإدارة

سياسة صلاحيات مجلس الإدارة

يشرف على الإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية، ويقع على عاتق مجلس الإدارة الاشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أداؤها والتأكد من تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها.

١- التعريفات:

- النظام:** نظام مجلس الإدارة
- الشفافية:** الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية، والتنظيمية والاحصائية، بحيث يمكنهم تقييم أداء المجلس.
- المسائلة:** التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة ودقيقة، وملائمة و التزام مجلس الإدارة بذلك أيضاً أمام الجهات الأخرى ذات الصلة.
- العدل:** معاملة الجهات ذات الصلة بعدل، واخذ مصالحهم بعين الاعتبار.
- المجلس:** مجلس إدارة جمعية تشوهات الوجه وشق الشفة والحنك (رتق) بمدينة الخبر
- الرئيس:** رئيس مجلس إدارة الجمعية.
- الأعضاء:** أعضاء مجلس إدارة جمعية تشوهات الوجه وشق الشفة والحنك (رتق).
- اللجان:** اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية تشوهات الوجه وشق الشفة والحنك (رتق).
- الإدارة:** الإدارة التنفيذية لجمعية تشوهات الوجه وشق الشفة والحنك (رتق).
- الأطراف ذات الصلة:** كل من له علاقة بالجمعية داخلها او خارجها.

٢- هدف المجلس:

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

٣- اختصاصات وواجبات المجلس:

يؤدي الأعضاء على أسس مبنية على معلومات وافية تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس، او اية مصادر موثوقة أخرى، ويتصرفون بمسؤولية، وحسن نية، وجدية، واهتمام، والمجلس مسؤول عن التوجهات الاستراتيجية للجمعية، والرقابة الفعالة على الإدارة، خاصة فيما يلي:

- رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية وخاصة المواضيع التالية:
- مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة، خطط العمل الرئيسية، سياسة إدارة المخاطر، خطط العمل والميزانيات السنوية.
- وضع اهداف الأداء.
- مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس.
- الاشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية، وتملك الأصول والتصرف بها.
- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية.
- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية الوظيفية واعتمادها.
- الاستراتيجيات والاهداف المالية للجمعية.
- القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها.

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة:

- مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجلس ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية المنشورة.
- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.
- تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة (من خلال اعداد قواعد سلوك وآداب العمل بالمجلس).

٥- جودة النظام ومراقبة ممارسته:

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

- مراقبة مدى فاعلية النظام وتعديله متى دعت الحاجة.
- الإشراف على إجراءات الشفافية.
- تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة فيها ومراعاة العدل بينهم.
- التأكد من الالتزام والتقيد بالأنظمة والقوانين السارية.
- مراقبة الالتزام بسلوك وآداب العمل في المجلس.
- اعتماد اللوائح والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية، والتأكد من تبليغها وتفعيلها.

٦- المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس:

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي:

- الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.
- استخدام التقنية لإتمام الإجراءات الإدارية.
- إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
- يضمن المجلس ان أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدافه.
- يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو بين الأدنى للمجالس المشابه من حيث الحجم.
- السعي الى تحسين الأداء لتقديم الخدمات للمستفيدين بأعلى معايير الجودة.
- السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس.
- الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.

٧- اختيار أعضاء مجلس الإدارة:

شروط عضوية مجلس الإدارة:

ان يكون سعودي الجنسية.

ان يكون قد اتم الحادية والعشرين من عمره.

ان يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعاً.

ان يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره.

مدة عضوية مجلس الإدارة:

أربع سنوات قابلة للتجديد.

٨- اجتماعات مجلس الإدارة:

تعقد اجتماعات مجلس الإدارة كل ثلاثة اشهر وتكون دورية منتظمة بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية اذا اقتضت الضرورة ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً اذا حضره اكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل، وتصدر القرارات بالأغلبية بناءً على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

٩- صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة:

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

- الاشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليها من التزامات وإصدار القرارات المناسبة في هذا الشأن.
- اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.
- اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.
- الاشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشاريع الجمعية.
- ترشيح البنك او البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
- اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.
- اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
- اعتماد منهجية وإدارة ممتلكات واموال الجمعية.
- يحدد المجلس مقدماً كافة الموضوعات التي يجب ان تعرض عليه بالتنسيق مع المدير العام للجمعية للاطلاع عليها او دراستها او اتخاذ قرار حيالها، ومن تلك المواضيع:
 - حيازة الأصول المهمة والتصرف فيها، والاستثمار والمشاريع الرأسمالية، ومستويات الصلاحية والسياسات المالية، وسياسات إدارة المخاطر.
 - التقارير المالية.
- لعضو مجلس الإدارة اقتراح ادراج موضوع او أكثر ضمن جدول الاعمال او أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس.
- يحدد رئيس مجلس الإدارة اجدول اعمال اجتماعات الجمعية، اخذاً بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء والإدارة.
- يجب ان يركز جدول الاعمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة.
- تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسية مسؤولية إدارة اجتماعات الجمعية.

١٠- صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة:

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

- رئاسة جلسات المجلس.
- الدعوة الى اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
- إقرار جدول اعمال اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
- اعتماد محضر اجتماع الجمعية.
- اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.

- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي وله حق تفويض من يراه من أعضاء المجلس بذلك.
- تمثيل الجمعية امام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس.
- الاشراف العام على اعمال الجمعية بما يتوافق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

١١- صلاحيات وواجبات عضو المجلس:

- حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشاركة في مناقشته واتخاذ قراراته.
- الحرص على حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشكل دائم ومنتظم ويجوز له في حال غيابه تفويض من يراه من الأعضاء كتابياً للتصويت عنه، على ان تتم اخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك التفويض.
- المشاركة الفعالة مع أعضاء مجلس إدارة الجمعية لحسن الإدارة وتحقيق أهدافها.
- القيام بجميع الواجبات والاختصاصات بما هو وارد في هذا النظام.
- المحافظة على اسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم افشائها.
- التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.

١٢ - صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي:

يقوم مجلس الإدارة بتعيين مدير تنفيذي للجمعية وفقاً للشروط التالية:

- ان يكون سعودي الجنسية قد اتم الحادية والعشرين من عمره.
- ان يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعاً.
- ان يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.
- الالتزام التام بالتفرغ لإدارة اعمال الجمعية.

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها واموالها. وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً 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:

- يكون مسؤولاً اما مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة او من يقوم مقامه.
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم التقارير الدورية عن كيفية سير اعمال الجمعية ومناقشتها مع أعضاء مجلس الإدارة.
- تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
- ضبط الانفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين.
- إدارة وتنظيم اعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم واجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم.
- العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
- اعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
- المشاركة في اعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها والموازنة التقديرية للعام الجديد.
- القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
- الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة الاعمال المنوطة بكل مدير.

١٣- صحة انعقاد اجتماع المجلس:

ينعقد اجتماع المجلس بحضور ٥٠٪ أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب فإنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

آلية التصويت:

يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناءً على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يعد مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الاجماع.

التفويض:

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابة عنه من أعضاء مجلس إدارة الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر على ان يكون هذا التفويض خطياً بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن اكثر من عضو.

انسباب وتدقيق المعلومات:

- يجب ان تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل الاجتماع، وان تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد. ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.
- يجب ان يوفر للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كافٍ.
- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحتوى المعلومات التي تقدم له.

١٤- تضارب المصالح:

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي:

- المقصود بتضارب المصالح: تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية او مصلحة شخصية او مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.
- لا يجوز تقديم مصلحة شخصية اياً كانت على مصلحة الجمعية.
- لا يجوز اجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية او مصلحة نفعية في كيان تجاري او العقارات او غيره الا في حال الإعلان عن ذلك وموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
- يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع.
- لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
- لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار او الموظفين اخذ هدايا او هبات او اتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال اعمال الجمعية.