

ملف تعريف لمجلس الإدارة

المقدمة

تعرض هذه الوثيقة

نظرة دقيقة وتعريفاً شاملاً بآلية تنظيم مجلس الإدارة، بما في ذلك الاختصاصات والالتزامات، حيث يتناغم الهيكل الإداري بشكل متين مع رؤية وأهداف الجمعية، كما يعكس ترتيب الأجهزة الإدارية وأدوارها التفاعل الإيجابي والتكامل الواضح بين مختلف الأقسام.

أولاً:

التنظيم الإداري للجمعية

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية :

- | | |
|----|--|
| 01 | الجمعية العمومية. |
| 02 | مجلس الإدارة. |
| 03 | اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها. |
| 04 | الجهاز التنفيذي. |

ثانياً:

الجمعية العمومية

تعد الجمعية العمومية

أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة،
ولبقية أجهزة الجمعية.

اجتماعات الجمعية العمومية

انعقاد الاجتماع

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه؛ أعضاء الجمعية العمومية،
ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

- 04 | أن تشتمل
على جدول أعمال الجمعية العمومية
ومرفقاتها.
- 05 | أن تحدد بوضوح
مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 06 | أن يتم
تسليمها إلى العضو والمركز والجهة
المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة
عشر يوماً على الأقل.

- 01 | أن تعقد
اجتماعات الجمعية العمومية
في مقر الجمعية.
- 02 | أن تكون
خطية.
- 03 | أن تكون
صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية
أو من يفوضه أو من يحق له دعوة
الجمعية نظاماً.

07

يرأس

اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.

08

تعقد

الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.

09

تعقد

لجمعية العمومية اجتماعاً غير عادي بناءً على طلب مُسَبَّب من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.

10

يجب

على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.

11

يعد

اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

12

تصدر

قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

13

تصدر

قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

اختصاصات الجمعية العمومية العادية

- 01 | **دراسة**
تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- 02 | **إقرار**
مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- 03 | **مناقشة**
تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- 04 | **إقرار**
خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاتها.
- 05 | **انتخاب**
أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- 06 | **تعيين**
محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- 07 | **مخاطبات**
المركز وملاحظاتهما على الجمعية إن وجدت.

اختصاصات الجمعية العمومية العادية

08 الموافقة
على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.

09 الموافقة
على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية، أو إقامة المشروعات الاستثمارية، أو الوقفية، أو الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول، باستثناء المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.

10 المواضيع
المدرجة على جدول الأعمال.

■ اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية

البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.



اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.



إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.



حل الجمعية اختياريًا.



إقرار تعديل اللائحة.



■ قرارات الجمعية العمومية

تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها. 

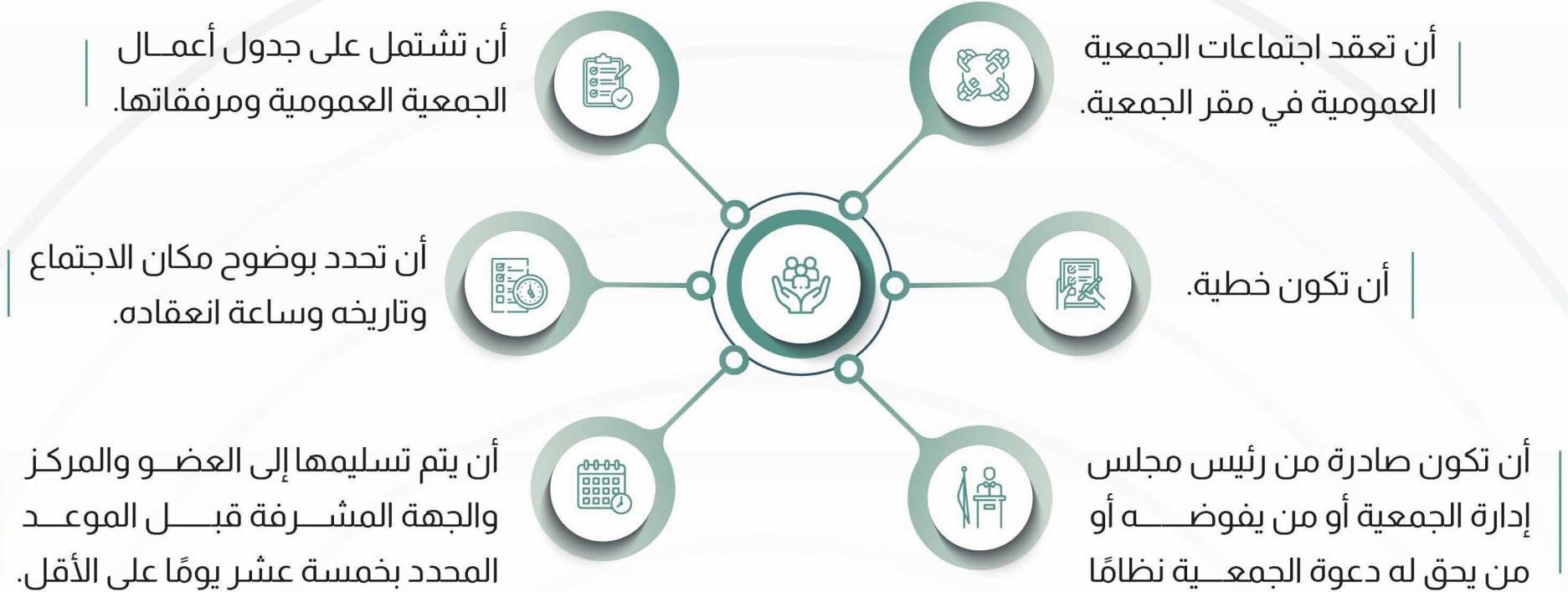
لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ج) و(د) و(هـ) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد. 

■ اجتماعات الجمعية العمومية

يجب على الجمعية العمومية العادية وغير العادية أن تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

■ دعوة أعضاء الجمعية العمومية

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه؛ أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:



■ قرارات الجمعية العمومية

01

يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.

02

تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا عاديًا مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.

03

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادي بناءً على طلب مُسَبَّبٍ من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.

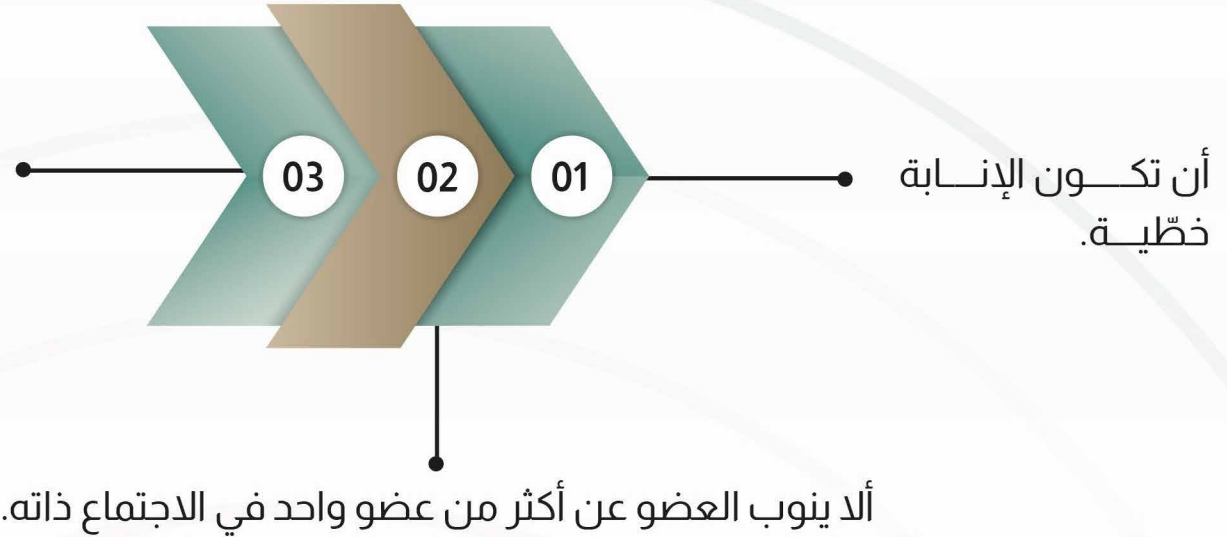
04

يجب على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع.

■ الإنابة في حضور اجتماع الجمعية العمومية

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضوًا آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:

لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.



■ تعارض المصالح

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

صحة انعقاد اجتماع الجمعية العمومية

يعد اجتماع

01

الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّلَ الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يومًا من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحًا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية

تصدر

02

قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

تصدر

03

قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

ثالثاً:

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة الجمعية من (13) عضواً (8) اعتباريين و (5) منتخبين ودورة المجلس (4 سنوات) مع مراعاة التالي:

03

يجوز الترشيح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.

02

ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.

01

ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.

■ شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة،
ويشترط فيه توفر ما يلي:

- 01 | أن يكون سعوديًّا.
- 02 | أن يكون كامل الأهلية.
- 03 | أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 04 | أن يحمل العضوية الدائمة أو العادية في الجمعية العمومية مدةً لا تقل عن ستة أشهر.
- 05 | ألا يقل عمره عن (١٨) سنة.
- 06 | ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
- 07 | الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- 08 | ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

■ شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة،
ويشترط فيه توفر ما يلي:

أن يقدم

09

طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.

تقديم

10

برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

اجتماعات مجلس الإدارة

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته ٤ مرات في الشهر بمقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري، أو عقدها عن بعد عبر الوسائل التقنية.

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعًا بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يومًا على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقًا لما يلي:

- أن تكون خطية.
- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظامًا.
- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاته.
- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

01

تتعد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

02

في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

03

■ مكافئات مجلس الإدارة

يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد.

■ اختصاصات مجلس الإدارة

- 01 | اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- 02 | إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 03 | اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- 04 | اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 05 | 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

06

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

07

قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.

بيع

08

العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.

شراء

09

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

10

الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.

- 11 | **إدارة**
ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 12 | **اعتماد**
سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- 13 | **صياغة**
سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
- 14 | **إعداد**
التقارير الدورية.
- 15 | **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.
- 16 | **الإشراف**
على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- 17 | **الإشراف**
على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

تعيين

18

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 حالتيهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.

تعيين

19

الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.

اعتماد

20

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

21

على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.

وضع

22

إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.

استيفاء

23

ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

التعريف

24

بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.

قبول

25

العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.

دعوة

26

الجمعية العمومية للانعقاد.

وضع

27

القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

أي مهام

28

أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

■ إجراءات متعلقة بالمجلس

- 01 | **يجوز**
للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
- 02 | **يجوز**
لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
- 03 | **تصدر**
قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 04 | **تدوّن**
وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 05 | **يجب**
على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (5.000.000) خمسة ملايين أو أكثر سنوياً تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.

06

يجوز

لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

07

على مجلس

الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

08

يجوز

لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

■ التزامات مجلس الإدارة

لتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

- 01 **حضور**
جتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- 02 **رئاسة**
وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- 03 **تمثيل**
الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- 04 **خدمة**
الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 05 **التقيد**
بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 06 **رعاية**
مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمتعاملين معها.

07	تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.
08	مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
09	مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
10	التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
11	التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
12	إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
13	الالتزام التمام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
14	تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
15	عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
16	الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- 01 رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 02 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 وردّها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات.
- 03 التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- 04 التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
- 05 البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- 06 الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 07 يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

■ فقدان عضوية مجلس الإدارة

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:

- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناءً على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
- الوفاة.
- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدره الجمعية العمومية.
- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدره الجمعية العمومية.
- إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

01

يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

02

■ المسؤول المالي

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتمدة ومنها ما يلي:

01 | الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.

02 | الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.

03 | الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.

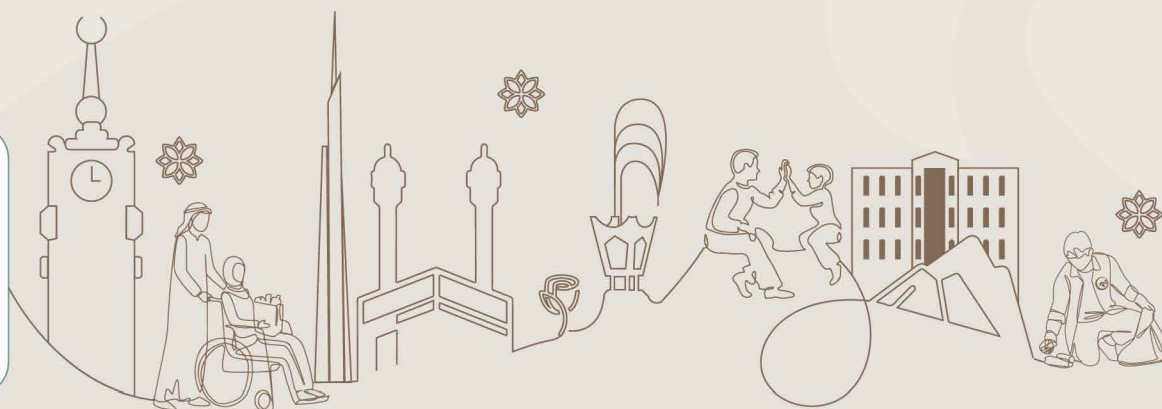
04 | الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.

05 | الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.

06 | بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

في ختام هذا الملف التعريفي،

يمكن القول إجمالاً أن مجلس الإدارة يمثل أنموذجاً للتنظيم الفعّال والتعاون البناء، حيث يبرز التشكيل المتنوع والمنظم للمجلس دوره الجوهرى في تحقيق رؤية الجمعية وضمان تمثيل جميع فئات الأعضاء، دون الإغفال عن أهمية التواصل واتخاذ القرارات بشفافية.



الريادة الاجتماعية لتنمية الإنسان والمكان

٩٦١، اسماعيل بن كثير،
حي البساتين، جدة.

www.alahyaa.org.sa  info@alahyaa.org.sa 

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (263)