

شيمة
SHEEMAH



الدليل التعريفي و الحوكمي لمجلس الادارة

جمعية شيمة للخدمات الاجتماعية
ترخيص رقم 5294
نجران - حي المخيم - طريق الملك سعود



www.sheemah.sa



0175431134



info@sheemah.com

1. المفهوم والأهمية والأهداف

أ. المفهوم العام:

يعتبر مجلس الإدارة في جمعية شيمة للخدمات الاجتماعية مسؤولاً عن جميع أعمالها ونشاطاتها، وهو المسؤول قانونياً، وأخلاقياً، ومالياً عن سلوك الجمعية وأدائها. إن هذا الدليل التعريفي هو وثيقة شاملة تعتبر مرجعاً أساسياً لكل عضو، وتفصل دوره بصفته السلطة العليا المشرفة وهيئة اتخاذ القرار في الجمعية.

ب. الهدف المنهجي:

يهدف هذا الدليل إلى تزويد الأعضاء الجدد والقائمين بالمعرفة الشاملة عن بيئة عمل الجمعية، ولوائحها، وأهدافها الأربعة (الاستعانة بالمحامين، تأهيل الكفاءات العدلية، المصالحة والوساطة، نشر الثقافة القانونية)، والتأكد من فهم الأعضاء للالتزامات القانونية والمالية والأخلاقية المترتبة على عضويتهم، لضمان رفع كفاءة الأداء الجماعي للمجلس.

2. الدور المزدوج لمجلس الإدارة ومجالات المسؤولية

ينقسم دور مجلس الإدارة إلى مجالين أساسيين، تقع ضمنهما جميع المسؤوليات الرئيسة:

أولاً: الدور القيادي (الحكم والسلطة):

يشمل المهام الرقابية والاستراتيجية، حيث يلتزم المجلس بوضع الرسالة والرؤية وإطار العمل الاستراتيجي للجمعية ومراجعتها بشكل دوري. كما يلتزم بوضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية وسياسات الحوكمة والإشراف على فاعليتها.

ثانياً: الدور الداعم (التوجيه والإسناد):

يشمل المهام المتعلقة بدعم الإدارة التنفيذية، حيث يُلزم المجلس باعتماد خطط عمل الجمعية الرئيسية، والمراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها، بالإضافة إلى تمثيل الجمعية والدفاع عن مصالحها.

3. أدوار الأعضاء واختصاصاتهم التفصيلية

أ. اختصاصات وواجبات رئيس المجلس:

يتولى رئيس المجلس مسؤولية القيادة العليا لضمان التنسيق بين المجلس والإدارة التنفيذية. وتشمل واجباته الإشراف المباشر على عمل المدير التنفيذي، وتمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والقضائية، والتوقيع على الأوراق والمراسلات الرسمية. كما يختص بالدعوة لاجتماعات المجلس وإدارتها، والتوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية بالاشتراك مع المدير المالي أو نائبه.

ب. اختصاصات وواجبات نائب رئيس المجلس:

يقوم نائب الرئيس بتولي جميع صلاحيات واختصاصات رئيس المجلس في حال غيابه أو تعذره، وذلك بموجب تفويض رسمي وموثق، كما يتولى رئاسة المجلس حتى يتم انتخاب رئيس جديد في حالة شغور المنصب.

ج. اختصاصات وواجبات المدير المالي:

يُعد المدير المالي مسؤولاً عن الأمانة المالية للجمعية، وتشمل مهامه الإشراف المباشر على موارد الجمعية ومصروفاتها، وإيداع أموال الجمعية في الحسابات المخصصة لها، وقيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها. ويشرف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجته للمجلس، ويصرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً، ويقوم ببحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها حسب الأصول النظامية.

د. اختصاصات ومهام عضو مجلس الإدارة:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية، وأهمها:

- الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
- المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
- المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها، خاصة فيما يتعلق ببرامج تأهيل الكفاءات العدلية.
- التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.
- القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في النظام الخاص برئيس المجلس ونائبه و المدير المالي، إذا تولى العضو أي من هذه المناصب.
- عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس، باستثناء ما يُقرر في سياسة المكافآت.
- المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها لأي طرف خارجي أو داخلي غير مصرح له.

4. إجراءات تعريف وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة الجدد

لضمان فهم الأعضاء الجدد لبيئة العمل والالتزام باللوائح، يتم اتباع الإجراءات التالية بشكل إلزامي:

- تعريف الأعضاء الجدد بالسياسات واللوائح والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية. ويشترك في تنفيذ هذا الإجراء رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس.
- تعريف الأعضاء بأماكن حفظ اللوائح والسياسات والأنظمة في الجمعية، ويتولى تنفيذ هذا الإجراء المدير التنفيذي خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس.
- إطلاع الأعضاء على اللوائح والسياسات ومناقشتها بعمق، ويشترك في تنفيذه رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس.
- توفير حزمة تعريفية شاملة (تشمل لائحة الحوكمة، سياسة مصفوفة الصلاحيات، وسياسة إدارة المخاطر) قبل أول اجتماع رسمي يحضره العضو، ويتولى تنفيذ هذا الإجراء المدير التنفيذي أو أمين السر.

تم اعتماد لائحة سياسة دليل الإجراء المالي في اجتماع مجلس الإدارة رقم المنعقد بتاريخ 2024/06/01م الموافق لتاريخ 1445/11/24هـ وتكون هذه السياسة هي المعتمدة حتى يصدر قرار اخر يلغيها او يعدل بها.

الموافقة			
م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	علي بن مهدي بن محمد ال خطاب	رئيس مجلس الإدارة	
2	سالم بن صالح بن مهدي حرفش	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	صالح بن عبدالله بن مهدي ال هتيله	المشرف المالي	
4	محمد بن صالح بن محمد ال منصور	عضو مجلس الإدارة	
5	معيض بن مسفر بن مهدي اليامي	عضو مجلس الإدارة	