



جمعية كفو للتوظيف والتأهيل  
Kafo Charity for employing and training

## لائحة مجلس الإدارة



## قائمة المحتويات

٣	مقدمة
٤	التعريفات:
٤	هدف المجلس:
٤	عضوية المجلس:
٥	مدة عضوية مجلس الإدارة:
٥	اجتماعات مجلس الإدارة:
٥	اختصاصات مجلس الإدارة:
٦	الرقابة الداخلية:
٦	جودة النظام ومراقبة ممارسته:
٧	المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس:
٧	التقييم

## مقدمة

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

ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس واللجان المتفرعة منه، وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.

في هذه اللائحة استعراضا للتعريفات، وهدف، وعضوية، ومدة، واجتماعات، واختصاصات مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الرقابة الداخلية، وجودة النظام ومراقبة ممارسته، والمساهمة في تنمية الموارد المالية، والتقييم.

## التعريفات:

يكون للمصطلحات التالية، المعنى المسطر أمامها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

**اللائحة:** لائحة مجلس إدارة

**الشفافية:** الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية، والتنظيمية والإحصائية، بحيث يمكنهم تقييم أداء المجلس.

**المسؤولية والصلاحيات:** تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بوضوح، والتأكد من تبليغها، وتفعيلها، والالتزام بها.

**المساءلة:** 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، وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

**المجلس:** مجلس إدارة جمعية كفو للتوظيف والتأهيل.

**الرئيس:** رئيس مجلس إدارة الجمعية.

**الأعضاء:** أعضاء مجلس إدارة جمعية كفو للتوظيف والتأهيل.

**اللجان:** اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية كفو للتوظيف والتأهيل.

**الإدارة:** الإدارة التنفيذية ممثلة بالمديرة التنفيذية.

**الأطراف ذات الصلة:** كل من له علاقة بالمجلس داخله وخارجه.

## هدف المجلس:

العمل على وضع خطط استراتيجية وخطط لتنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى وعلى المدى البعيد، والمحافظة على مصالح الجمعية.

## عضوية المجلس:

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- أن يكون سعودياً.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ٤- ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.
- ٥- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- ٦- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
- ٧- موافقة مركز التنمية على ترشحه للمجلس.

## مدة عضوية مجلس الإدارة:

مدة العضوية بالمجلس (أربع) سنوات قابلة للتجديد.

## اجتماعات مجلس الإدارة:

تُعقد إدارة جمعية كفو للتوظيف والتأهيل اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، ويعد لا يقل عن أربع اجتماعات في السنة، وذلك بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه، يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، وتشتمل الدعوة على (جدول أعمال الاجتماع، ومكان وتاريخ الاجتماع، وساعة انعقاده).

ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل، وتصدر القرارات بالأغلبية بناءً على أصوات الحاضرين، وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

## اختصاصات مجلس الإدارة:

١. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.

ب. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

ج. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

د. وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

هـ. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.

و. تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

ز. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.

ح. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

ط. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها.

ي. إعداد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم.

ك. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

ل. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

م. تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته.

ن. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

س. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح.  
ع. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الجهة المشرفة.  
ف. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.  
ص. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.  
ق. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.  
ر. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.  
ش. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.  
ت. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

٢. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.  
٣. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.  
٤. يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف ممّا فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.  
٥. 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.  
٦. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

## الرقابة الداخلية:

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة:

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

## جودة النظام ومراقبة ممارسته:

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

١. مراقبة مدى فعالية النظام وتعديله متى دعت الحاجة.
٢. الإشراف على إجراءات الشفافية.
٣. تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء، والمشاركة بها ومراعاة العدل بينهم.
٤. التأكد من الالتزام والتقيّد بالأنظمة والقوانين السارية.

٥. مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وأداب العمل في المجلس. واعتماد اللوائح والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية، والتأكد من تبليغها، وتفعيلها.

### المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس:

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي:

١. الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية قدر الإمكان.
٢. استخدام التقنية لإتمام الإجراءات الإدارية.
٣. إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
٤. يضمن المجلس أن أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهداف الجمعية.
٥. يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو من بين الأدنى للمجلس المشابه من حيث الحجم.
٦. السعي إلى تحسين الأداء والعمل بروح من التعاون.
٧. السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس.
٨. المحافظة على الشمول والتنوع.
٩. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.

### التقييم

#### أ- صحة انعقاد 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.

#### ب- آلية التصويت:

يُصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناءً على الأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات يكون صوت رئيس مجلس الإدارة مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتميرير يشترط لصحتها الإجماع.

#### ج- التفويض:

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

#### د- انسياب وتدقيق المعلومات:

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

- ♦ يجب أن يُوضح للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
- ♦ يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحتوى ونطاق المعلومات التي تقدم له.