



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :

## محتوى قائمة الاجراءات المتبعة لتعريف أعضاء مجلس الادارة الجدد بعمل الجمعية

اعداد برنامج تعريف الأعضاء الجدد والتعليم المستمر :يعقد خلال شهرين من اختيار العضو يتعين على الأعضاء المشاركة في برنامج الجمعية التعريفي والذي في المجلس ويتضمن هذا البرنامج تعريف الأعضاء بالخطط الإستراتيجية لجمعية، وبالأمر المالية والمحاسبية الهامة وكذلك بشئون إدارة المخاطر والبرامج التي تتبعها الجمعية لضمان الالتزام بالقوانين وغيرها بالإضافة إلى ذلك، يتضمن هذا البرنامج ترتيب زيارة الأعضاء للمقر الرئيسي للجمعية للاجتماع بكبار التنفيذيين في الإدارة للتعرف على واجباتهم ومسؤولياتهم ، عمل زيارة لبعض منشآت الجمعية الرئيسية للتعرف أكثر على طبيعة عمل الجمعية والتوجهات التي تتبناها وتوجه الدعوة لحضور برنامج الجمعية التعريفي لجميع الأعضاء الجدد، وتقوم الجمعية بين الحين والآخر بتنظيم برامج للتعليم المستمر لمساعدة الأعضاء على تعزيز وتنمية ما لديهم من خبرات برنامج تعريف العضو الجديد بالجمعية

أ. تجهيز ملف يتضمن الوثائق الضرورية ويلزم الاطلاع عليها وتشمل على سبيل المثال (النظام الأساسي للجمعية ، التقرير السنوي للعام الماضي، نشرة أخبار دور الدورية، بعض اللوائح الداخلية مثل دليل الحوكمة، وما في حكم ذلك من المستندات). ب. تقديم عرض شامل من قبل الإدارة التنفيذية للعضو الجديد عن خطط وإستراتيجية الجمعية ومسيرة عملها وكافة ارتباطات أنشطتها ذات العلاقة بالجمعية ج. التنسيق لترتيب زيارة الجمعية وقطاعات الأعمال التابعة لها والتعرف ميدانياً على نشاطها وعملها .

ب: ضرورة التعرف على مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة ( :أ ) المسؤوليات العامة لمجلس الإدارة :يحدد النظام الأساسي للجمعية مسؤوليات مجلس الإدارة وذلك حسب ما ورد بالمادة ( ١٩ ) منه وفيما يلي أبرز مسؤوليات المجلس في ضوء النظام الأساسي للجمعية ولائحة حوكمة الجمعيات الصادرة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة. ١. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الجمعية كما يجوز له أن يمارس جميع التصرفات



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :

والأعمال التي تدخل ضمن أغراض الجمعية المنصوص عليها في نظامها الأساسي وله على سبيل المثال أن يقيم أنشطة

مكاملة أنشطة الجمعية أو أن يشترك مع الشركات والمؤسسات والأفراد في إقامة هذه الأنشطة كما يكون له أن يشترك بأي وجه من الوجوه مع الأفراد أو المؤسسات أو الشركات أو الهيئات التي تزاول أعمال شبيهة لأعمال الجمعية أو التي تعاونها على تحقيق أغراضها كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة من شأنها تحقيق غرض من أغراضها .

. تظل المسؤولية النهائية عن الجمعية على المجلس حتى وان شكل لجاناً أو فوض جهات أو أف اردأ آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة .

. يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو أي مصدر موثوق آخر كالمستشارين وبيوت الخبرة ،

- وعليه أن يلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الجمعية عموماً وليس ما يحق مصالح الجمعية التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة . واجراءات اتخاذ القرار ومدة . يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصالحية البت فيها وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة .

- ويكون من بين مهامه التواصل مع أعضاء مجلس عداد محاضرها وتدوين ق ارتها في الإدارة والإعداد والترتيب للاجتماعات المجلس واللجان و سجلات الجمعية والتوقيع إلى جانب الرئيس، وكذلك الإعداد لجمعيات المساهمين وضمان استيفاء، جميع المتطلبات القانونية والالتزام باللوائح الحكومية والنظام الأساسي







الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :

### اعتماد أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	علي تركي مسعود آل فطيح	رئيس المجلس	علي تركي مسعود آل فطيح
٢	محمد عامر محمد العجمي	نائب الرئيس	
٣	مرزوق ملفي عايض آل فهاد	الممثل المالي	
٤	عايض حمد شايح النيامي	عضو	
٥	هادي محسن مسعود آل فطيح	عضو	
٦	محسن هادي جهير آل فطيح	عضو	
٧	عبدالله هادي مهدي آل فطيح	عضو	