

دليل حوكمة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

06/2023	رقم الإصدار	1 - 29	صفحة
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

المحتويات

الباب الأول المقدمة المادة الأولى: الغرض

المادة الثانية: الهدف من دليل الحوكمة

المادة الثالثة: ما هي إدارة الحوكمة؟

المادة الرابعة: استخدام الدليل

المادة الخامسة: مراقب الدليل

المادة السادسة: حق الإطلاع على الدليل

المادة السابعة: الموافقة على الدليل

المادة الثامنة: تنفيذ الدليل

المادة التاسعة: تحديث الدليل

المادة العاشرة: مراجعة الدليل

المادة الحادية عشر: إجراءات التحديث

المادة الثانية عشر: سجل مراقبة عمليات التحديث

الباب الثاني: مجلس الإدارة

الفصل الأول المبادئ التوجيهية لمجلس الإدارة

المادة الثالثة عشر: الغرض

المادة الرابعة عشر: المهام الرئيسية لمجلس الإدارة

المادة الخامسة عشر: مسئوليات مجلس الإدارة

الفصل الثاني: اختيار وتأليف رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

المادة السادسة عشر: هيكل مجلس الإدارة وحجم المبادئ التوجيهية

06/2023	رقم الإصدار	29 - 2	صفحة
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

المادة السابعة عشر : تعيين أعضاء مجلس الإدارة

المادة الثامنة عشر : مؤهلات عضو مجلس الإدارة

المادة التاسعة عشر : معايير تكوين المجلس

المادة العشرين: انتهاء عضوية المجلس أو عضو مجلس الإدارة
المادة الحادية والعشرين: وصف عضويات مجلس الإدارة

الفصل الثالث: عمليات مجلس الإدارة التشغيلية

المادة الثانية والعشرين: الفصل بين مهام رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للجمعية
المادة الثالثة والعشرين: دور رئيس مجلس الإدارة

المادة الرابعة والعشرين: اجتماعات مجلس الإدارة

المادة الخامسة والعشرين: مواد وعروض مجلس الإدارة

المادة السادسة والعشرين: حضور الاجتماعات

المادة السابعة والعشرين: النصاب القانوني للمجلس

المادة الثامنة والعشرين: محاضر الاجتماعات

المادة التاسعة والعشرين: تقييم مجلس الإدارة

الباب الثالث : الإدارة التنفيذية

المادة الثلاثين: دور الإدارة التنفيذية

المادة الحادية والثلاثين: خطط التعاقب/تطوير الإدارة
المادة الثانية والثلاثين: تقييم الإدارة التنفيذية للجمعية
المادة الثالثة والثلاثين: تفويض الإدارة التنفيذية
المادة الرابعة والثلاثين: معايير تأليف الإدارة التنفيذية
المادة الخامسة والثلاثين: مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية

06/2023	رقم الإصدار	3 - 29	صفحة
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

الباب الرابع : سياسات الشركة

الفصل الأول: سياسة إدارة المخاطر

المادة السادسة والثلاثين: الغرض

المادة السابعة والثلاثين: تعريفات وغرض إدارة المخاطر
المادة الثامنة والثلاثين: دور مجلس الإدارة في إدارة المخاطر

المادة التاسعة والثلاثين: دور الإدارة التنفيذية

المادة الأربعين: إجراءات إدارة المخاطر

الفصل الثاني: سياسات الرقابة الداخلية

المادة الحادية والأربعين: تضارب المصالح

المادة الثانية والأربعين: الفرص المتاحة أمام الجمعية

المادة الثالثة والأربعين: الامتثال للأنظمة والقواعد واللوائح

06/2023	رقم الإصدار	29 - 4	صفحة
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

قرار رئيس مجلس الإدارة في الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض تاريخ 20/06/2023م

رئيس مجلس الإدارة في الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض

- بناءً على موافقة الجمعية العمومية في اجتماعه التاسع تاريخ 20/06/2023م وبما له من صلاحيات
يقرر ما يلي :
- مادة (1): تعتمد دليل حوكمة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية بالصورة المرفقة .
مادة (2) : يشرف المدير العام على تطبيق هذه اللائحة .
مادة (3) : يسري تنفيذ هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ هذا القرار .

رئيس مجلس الإدارة

فواز بن يوسف محمد الدرع



صفحة	29 - 5	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

الباب الأول المقدمة

المادة الأولى: الغرض

أ. يقدم دليل الحوكمة مبادئ توجيهية لإدارة فعالة وفقاً للأسس والمعايير المتضمنة.
ب. وقد تم وضع دليل إدارة الحوكمة بناءً على نظام الجمعيات التعاونية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الجمعية الأساسي.

المادة الثانية: الهدف من دليل الحوكمة

أ. تحقيق أفضل المعايير المهنية والشفافية وذلك من خلال المتابعة والمحافظة على الامتثال الكامل للأنظمة والقواعد واللوائح التي تحكم أعمال الجمعية وحماية سمعتها وأصولها.
ب. إضافة إلى تحديد أهداف الجمعية وخططها المستقبلية يطور المجلس استراتيجيتها التي توجه الأنشطة القائمة لتحقيق هذه الأهداف.
ج. هذا ويقوم مجلس الإدارة باستخدام المهارة والحرص عند ممارسة مهامهم، مع تأدية واجباتهم على نحو قائم على الثقة.

المادة الثالثة: ما هي إدارة الحوكمة؟

تعتبر الحوكمة نظاماً "للضوابط والتوازنات"، تم تصميمه لخلق توازن بين مصالح مختلف أصحاب المصلحة المعنيين في الجمعية (المساهمين والإدارة والموظفين والعملاء والموردين والمجتمع ككل)، وعليه، فإن حوكمة الجمعية لا تقتصر على المسائل النظامية واللوائح والمخاطر، بل تطبيقها يتسع ليشمل معظم أنشطة الجمعية.

المادة الرابعة: استخدام الدليل

يستخدم هذا الدليل كمرجعية للمساهمين ومجلس الإدارة واللجان التابعة لمجلس الإدارة، بحيث يتم الرجوع إلى الجزء ذي العلاقة من هذا الدليل للاسترشاد به و/أو الامتثال به.

كما سيتم القيام بعملية مراجعة دورية لهذا الدليل، وذلك بهدف تقييم مدى ملاءمته وقابليته للتطبيق أو حاجته إلى التعديل وفقاً للتغيرات التي قد تطرأ على الجمعية أو البيئة المحيطة أو بسبب أي تغييرات في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة الخامسة: مراقب الدليل

يراقب هذا الدليل المستشار القانوني العام للجمعية (وسيشار إليه فيما بعد بـ "مراقب الدليل"). توجه كافة الاستفسارات والأمور المتعلقة بهذا الدليل سواء فيما يتعلق بمحتوياته، أو تنفيذه، أو نطاق العمل، أو الأهداف وغيره إلى مراقب الدليل وسيكون مراقب الدليل الشخص المخول في مراجعة هذا الدليل بشكل دوري وإصدار التوصيات بشأنه.

صفحة	6 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة السادسة: حق الاطلاع على الدليل

إن للمساهمين ومجلس الإدارة واللجان التابعة لمجلس الإدارة أحقية الاطلاع على هذا الدليل. كما يمكن للجمعية نشر ملخص لهذا الدليل حسب ما تتطلبه الأنظمة واللوائح ذات العلاقة أو في موقع الجمعية على شبكة الإنترنت.

المادة السابعة: الموافقة على الدليل

يجب أن يتم الموافقة على محتويات دليل إدارة الحوكمة من قبل مجلس الإدارة والجهات الأخرى صاحبة المسؤولية كجمعية المساهمين ولجان المجلس وذلك قبل وضعه قيد التنفيذ، وأن يتم تفعيل هذا الدليل والمستجدات الخاصة به من قبل مراقب الدليل بدءاً من التاريخ الذي تم تحديده والموافقة عليه.

المادة الثامنة: تنفيذ الدليل

يتولى مراقب الدليل متابعة تنفيذ دليل الحوكمة، كما يمكن لمراقب الدليل تفويض مسؤولية متابعة دليل الحوكمة إلى شخص أو أشخاص مختصين في التعامل مع دليل إدارة الحوكمة.

المادة التاسعة: تحديث الدليل

أ. من حين لآخر يتطلب دليل الحوكمة إلى إجراء تعديلات وإضافات.
ج. يجب أن تتم كافة التعديلات والإضافات وفقاً لإجراءات التحديث الواردة في هذا الجزء.

المادة العاشرة: مراجعة الدليل

أ. يجب أن يتم مراجعة واعتماد الدليل على فترات منتظمة لتعكس التغييرات التي قد تطرأ في الجمعية أو البيئة المحيطة بها أو التغييرات في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ب. يتناول الجدول التالي معدل تكرار المراجعة ومسؤولية أداء المراجعة ومسؤولية اتخاذ الموافقة:

المراجعة	معدل تكرار المراجعة	مسؤولية المراجعة تتم من قبل	الموافقة تتم من قبل
دليل إدارة الحوكمة	كل 12 شهرا	المستشار القانوني العام للجمعية	مجلس الإدارة أو أي من الجهات صاحبة الصلاحية

المادة الحادية عشر: إجراءات التحديث

أ. يتم عمل التعديلات بالدليل كنتيجة لسبب أو مجموعة من الأسباب التالية التي لها تأثير مباشر على أعمال الجمعية:

- 1 . التغييرات في الأنظمة السعودية
- 1 . التغييرات في أنظمة ولوائح وزارة الموارد البشرية

صفحة	7 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

2. التغييرات في النظام الأساسي للجمعية

المادة الثانية عشر: سجل مراقبة عمليات التحديث

- يجب أن تكون أي متغيرات تطرأ على هذا الدليل مؤرخة ومتسلسلة.
- يتم إدخال تاريخ إجراء التحديث إلى جانب رقم التغيير في كل صفحة من صفحات دليل إدارة الحوكمة.
- يتولى مراقب الدليل التحقق من معرفة جميع الموظفين بالتحديثات ورقم آخر إصدار من إصدارات الدليل وتاريخ بدء التطبيق.
- يجب الاستعانة بالجدول الآتي وتوقيعه لإجراء جميع التحديثات على الدليل.

تاريخ هذا الإصدار: ***/**/**

الإصدار المعدل	التاريخ	ملخص التغييرات

الباب الثاني مجلس الإدارة

الفصل الأول المبادئ التوجيهية لمجلس الإدارة

المادة الثالثة عشر: الفرض

إن أحد المسؤوليات الرئيسية للمجلس هو توفير الحوكمة الفعالة على شئون الجمعية لمصلحة مساهميها وإيجاد توازن بين مصالح عملاتها والموظفين والموردين ومجتمعاتها المحلية، وفي جميع الإجراءات التي تم اتخاذها من قبل المجلس، يتوقع أن يقوم أعضاء مجلس الإدارة بممارسة القرارات الخاصة بالأعمال وفقاً لما يعتقدون أنها في مصلحة الجمعية عند تنفيذ هذا الالتزام، قد يعتمد أعضاء مجلس الإدارة على أمانة ونزاهة كبار المدراء التنفيذيين في الجمعية ومستشاريها ومراقب الحسابات.

صفحة	8 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة الرابعة عشر: المهام الرئيسية لمجلس الإدارة

الوظائف التالية هي بعض الأنشطة الرئيسية لمجلس الإدارة والتي تم وضعها هنا كدليل استرشادي مع الإدراك أن المجلس قد يحدد عن هذا الدليل، حسب الاقتضاء، نظراً للظروف:

أ. القيادة والتوجيه

1. تحديد الرؤى والقيم للجمعية، وضمان تحقيقها والتمسك بها.
2. تحديد اتجاه الأعمال.
3. التأكد من وضوح المسؤوليات والاتصالات داخل الجمعية مع رصد أنشطتها.
4. خلق مناخ إيجابي من شأنه تعزيز التحدي البناء للعمل.
5. استعراض تكوين وأداء وخطط تعاقب المناصب بالمجلس دورياً.
6. تعيين وعزل الرئيس (رئيس المجلس)، إذا لزم الأمر.

ب. الموافقة على التوجهات الإستراتيجية وأهداف الجمعية ومتابعة تنفيذها

1. وضع الخطط الإستراتيجية الرئيسية وتحديد الأهداف الإستراتيجية والنتائج المطلوبة.
2. دفع عملية تطوير خطط العمل، وتوفير التحدي البناء وضمان فعاليته.
3. الموافقة على خطة العمل السنوية والموازنات المتعلقة بالإيرادات والنفقات الرأسمالية وكذلك اعتماد الإستراتيجية المالية التي تدعم تحقيق أهداف الجمعية.
4. وضع إطار عام لعملية الموافقة على السياسات والإجراءات مع استعراضها دورياً لتحقيق أهدافها المرجوة في العمل.
5. التأكد من إدارة جميع الأصول بكفاءة وفعالية واستخدام رأس المال بالشكل الأمثل. وذلك للمحافظة على سلامة واستدامة الجمعية وأصولها على المدى الطويل.
6. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية وعمليات الشراء والبيع.
7. تحديد أهداف الأداء الواجب تحقيقها والإشراف على تنفيذها وكذلك الأداء الكلي للجمعية.
8. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي والوظيفي للجمعية على أساس دوري.

ت. إدارة المخاطر

1. الإشراف على تنفيذ سياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
2. تحديد المخاطر الرئيسية الناشئة في نطاق أعمال الجمعية وضمان تنفيذ النظم الملائمة لإدارة تلك المخاطر بما في ذلك الاتفاق على حجم المخاطر ونسبة تحملها.
3. المساهمة في استعراض وتقييم المخاطر الإستراتيجية وتلقي تقارير منتظمة عن هذه المخاطر وإبرازها.
4. التأكد من ترسيخ الثقافة الإيجابية الخاصة بإدارة الفيض والمخاطر في جميع أنحاء الجمعية.
5. تحديد السياسات والإجراءات واتخاذ القرارات بشأن جميع المسائل التي قد ينشأ عنها مخاطر مالية كبيرة للشركة أو غيرها من المخاطر أو تلك المخاطر التي قد تثير الموضوعات المادية للمبادئ الموضوعية.
6. توضيح في وثيقة إستراتيجية مدى قدرة الجمعية على تحديد وإدراك المخاطر الكبيرة بشكل استباقي والتي قد تواجه الجمعية عند تحقيق أهدافها من خلال إستراتيجيات وخطط أعمالها.

ث. إطار عمل هيكله الضوابط الداخلية و رصد فعاليتها

1. متابعة سياسة تضارب المصالح لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين حيث تشمل هذه السياسة أي صورة من صور الإساءة سواء في استخدام أصول الجمعية أو سوء

صفحة	9 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

- السلوك الناتج من معاملات الأطراف ذات العلاقة.
- التأكد من مدى كفاية أنظمة الجمعية المالية والمحاسبية، بما في ذلك نظم إعداد التقارير المالية.
- ضمان تنفيذ الرقابة الداخلية والمتعلقة بإدارة المخاطر من خلال التحديد العام للمخاطر الجوهرية التي تواجه الجمعية وتقديمها بطريقة تتسم بالشفافية.
- يضع المجلس إطاراً للقواعد والإشراف لتفويض المسؤوليات، وتجنب تفويض المسؤوليات لفترة زمنية غير محدودة أو أن يكون التفويض غير محدد للسلطات.
- المراجعة السنوية والدورية لقياس مدى فعالية الرقابة الداخلية للجمعية.
- إجراء مراجعة سنوية لقياس كفاءة إجراءات الرقابة الداخلية للجمعية. على الرغم من أن تنفيذ ذلك يتم عن طريق لجنة المراجعة نيابة عن المجلس إلا أن ذلك لن يعفي المجلس من مسؤوليته في هذا الصدد.

ج. مراقبة الأداء

- استعراض ومراقبة الأداء دورياً في ما يتعلق بالخطط والموازنات والرقابة والقرارات.
- مراجعة تقارير الأداء والنظر فيها وذلك فيما يتعلق بأراء العملاء وأصحاب المصلحة وقياسها مقابل المنظمات والأنشطة المماثلة.

ح. إعداد التقارير حول أداء الجمعية

- التأكد من امتثال الجمعية لكافة المتطلبات التنظيمية ذات الصلة.
- مراجعة التقارير الدورية من لجان المجلس، الإدارة التنفيذية، المدقق الداخلي ومراجعي الحسابات الخارجيين لتقييم الأداء وتعديل الفروقات.
- الحصول على معلومات الأداء والنظر في تقييمات أصحاب المصلحة والمقارنة مع المنشآت المماثلة.

خ. الالتزام

- تحديد مواعيد الاجتماعات والالتزام بحضورها.
- الالتزام عند قراءة الوثائق قبل الاجتماعات وتقييم المعلومات المقدمة من إدارة الجمعية.
- تقديم مساهمات فعالة في عملية صنع القرار.
- الالتزام لمراقبة وحماية سمعة الجمعية باستمرار والعمل بشكل وثيق من أجل تعزيز ذلك.
- يجب على مجلس الإدارة وضع السياسات والإجراءات التي تكفل الامتثال للأنظمة واللوائح وقواعد الإفصاح للمساهمين والدائنين وغيرهم من أصحاب المصالح.

د. إدارة الحوكمة

متابعة نظام إدارة الحوكمة داخل الجمعية على أن لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهة المشرفة على التعاونيات والجهات والهيئات التنظيمية الأخرى، ورصد مدى فاعليتها وتعديلها كلما اقتضت الضرورة.

ذ. الدور البروتوكولي

- الترويج للجمعية في المناسبات والاجتماعات الرئيسية الأخرى، وإنشاء علاقات بناءة مع الشركاء الرئيسيين الحاليين والمحتملين وأصحاب المصالح المعنيين على المستوى الداخلي والخارجي وفقاً لما يقتضيه الأمر.
- مراقبة وحماية سمعة الجمعية والعمل على تعزيزها.

صفحة	10 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

ر. الإدارة التنفيذية والترتيبات ذات الصلة

1. تعيين وعزل الرئيس التنفيذي والموافقة على راتبه والمزايا وشروط العمل الخاصة به.
2. التأكد من وجود سياسات ونظم ملائمة للتوظيف والتطوير والاحتفاظ بالموظفين ومكافأاتهم.
3. رصد وإدارة تضارب المصالح المحتمل في الإدارة وأعضاء المجلس والمساهمين، بما في ذلك احتمال إساءة استخدام أصول الشركة وسوء المعاملة في المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
4. وضع سياسات بشأن تقييم الإدارة التنفيذية للجمعية والتأكد من تواجد واستخدام السياسات الملائمة ذات الصلة بتقييم الموظفين الآخرين من قبل الإدارة التنفيذية.
5. تقييم الأداء العام وفعالية المجلس واتخاذ القرارات في المسائل المتعلقة بحوكمة الجمعية.
6. استعراض خطط تعاقب المناصب وبرامج التطوير الإداري للإدارة التنفيذية.

ز. إعداد التقارير

1. التأكد من سلامة نظم إعداد التقارير المحاسبية والمالية التابعة للجمعية بما في ذلك المراجعة المستقلة من قبل مراجع الحسابات. والتأكد من تواجد النظم المناسبة للرقابة وعلى وجه الخصوص نظم رصد المخاطر والضوابط المالية والامتثال للأنظمة.
2. الإشراف على عملية الإفصاح وتبليغ النتائج.
3. مناقشة وإقرار البيانات المالية للجمعية وضمان صحتها قبل رفعها إلى الجمعية العمومية.
4. ومن مهامه لأداء الدور الرقابي يُخول المجلس التحقيق في الأمور التي يخطر بها أو يلفت انتباهه إليها.

س. عضوية مجلس الإدارة

متابعة وتنفيذ مجلس الإدارة لسياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية .

ش. أصحاب المصلحة المعنيين

- يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة مكتوبة فيما يتعلق بأصحاب المصلحة في الجمعية لحماية حقوقهم. حيث يجب أن تشمل هذه السياسة على وجه الخصوص ما يلي:
1. وضع آلية لتعويض أصحاب المصلحة في حالة حدوث نقض لحقوقهم النظامية وفقاً للأنظمة والعلاقات التعاقدية.
 2. وضع آلية لتسوية المنازعات أو الشكاوى التي قد تنشأ بين الجمعية وعملائها ومورديها.
 3. ضمان آليات مناسبة لإقامة علاقات قوية مع الموردين والعملاء وضمان سرية المعلومات المتعلقة بها مع الجمعية.
 4. وضع مبادئ السلوك المهني لإدارة الجمعية وموظفيها وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية التي ينبغي أن تكون بمثابة مبادئ توجيهية للعلاقة مع أصحاب المصلحة. كما يجب على المجلس أيضاً أن ينشئ آلية لمراقبة تنفيذ تلك المبادئ والمعايير.

المادة الخامسة عشر: مسئوليات مجلس الإدارة

أ. مع مراعاة الصلاحيات المخولة بموجب النظام إلى الجمعية العمومية ، يجب أن يتمتع مجلس الإدارة بكامل الصلاحيات لإدارة الجمعية ، وبظل مسئولاً حتى في حالة تأسيس لجان أو تفويض بعض من صلاحياته لطرف ثالث. كما يجب على المجلس تجنب التفويضات العامة أو تجنب التفويضات دون وضع إطار زمني محدد لها.

صفحة	11 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

ب. حسب النظام الأساسي للجمعية - المادة ٢١ مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الجمعية وتصريف أمورها والإشراف على أعمالها وشئونها المالية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها بما يحقق أغراضها وإعداد السياسات والإرشادات لتحقيق أهدافها وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الجمعية في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والمزايدات وترسية العطاءات -على سبيل المثال لا الحصر- وثائق البيع والإيجار والتأجير والتمثيل والإقرارات والرهن وغيرها وإجراء التعاملات نيابة عن الجمعية والقبض والتسديد واستلام الحقوق لدى الغير والإقرار والمطالبة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ وإخراج حجج الاستحكام وطلب تعديل الصكوك ومدتها. كما للمجلس حق تأسيس الشركات والمساهمة في تأسيس الشركات وفتح فروع للجمعية وحق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تؤسسها الجمعية أو تكون الجمعية شريكا فيها مع كافة تعديلات عقود تأسيس الشركات التي تكون الجمعية شريكا فيها وملاحقتها وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات بما في ذلك القرارات الخاصة برفع وخفض رأس المال والتنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود والتوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة والصناعة وكتاب العدل وعمل التعديلات والتغييرات والإضافة والحذف واستخراج و تجديد السجلات التجارية واستلامها وشطبها وتغيير أسماء فروع الجمعية ، والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والأوراق المالية والتنازل عن الأولوية في سداد ديون الجمعية وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الجمعية ،

وللمجلس الحق في الإفراغ وقبوله وقبض الثمن باي صورة يراها والاستلام والتسليم الاستتجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات البنكية والسحب والإيداع لدى البنوك والاقتراض منها والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية واستثمار أموال الجمعية وتشغيلها في الأسواق المحلية و داخل المملكة العربية السعودية. كما له تعيين المحامين والمراجعين والمحاسبين القانونيين والموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها.

مع مراعاة الاحكام الواردة بالنظام الأساس فيجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع البنوك و صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها وله عقد القروض التجارية ، والحصول على القروض والتسهيلات الائتمانية الأخرى من المؤسسات الحكومية والبنوك التجارية والمؤسسات المالية واي شركات ائتمانية، وإصدار سندات لأمر وغيرها من المستندات القابلة للتداول ، والدخول في جميع أنواع الاتفاقيات والتعاملات المصرفية لأي مدة زمنية التي لا تتجاوز أجالها نهاية مدة الجمعية أما بالنسبة للقروض التي تتجاوز أجالها ثلاث سنوات فيراعى فيها الشروط التالية:

1. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداده.
2. أن يراعى في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالجمعية ومساهمتها والضمانات العامة للدائنين.

الفصل الثاني: اختيار وتأليف رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

صفحة	12 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة السادسة عشر: هيكل مجلس الإدارة وحجم المبادئ التوجيهية

- أ. حسب النظام الأساسي للجمعية ، يتألف المجلس من سبعة أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن أربع سنوات قابلة للتجديد.
- ب. يتم اختيار رئيس المجلس بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة والتي تمثل ٥١٪ على الأقل
- ج. تتولى الجمعية العمومية مسؤولية تعيين أعضاء المجلس وفقاً لنظام الجمعية الأساسي. ومع ذلك يجب أن لا تتجاوز مدة الدورة الواحدة أربع سنوات، كما يجوز إعادة تعيين نفس الأعضاء في نهاية الدورة، طالما أن ذلك لا يتعارض مع نظام الجمعية الأساسي.
- د. يجب أن يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
- هـ. يجب أن لا يتخذ رئيس مجلس الإدارة دوراً تنفيذياً في الجمعية ، مثل منصب الرئيس التنفيذي أو نائب الرئيس التنفيذي أو مدير لقسم أو للعمليات.
- و. يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عن اثنين أو ثلث مجموع عدد أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- ز. يجب إبلاغ وزارة الموارد البشرية خلال خمسة أيام عمل عند بدء الدورة الجديدة للمجلس أو عند تعيين عضو جديد أيهما أقرب وعند حدوث أي تغيير في عضويات أعضاء المجلس خلال المدة نفسها من وقت حدوث التغيير.
- ح. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المشاركة في عضوية مجالس إدارة لأكثر من ثلاث جمعيات.

المادة السابعة عشر: تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- أ. أعضاء الجمعية العمومية هم المسؤولون عن تحديد الأفراد المؤهلين لتعيينهم كأعضاء بمجلس الإدارة، والتوصية بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة إلى المجلس.
- ب. يجب أن تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذ مراجعة سنوية للمهارات المطلوبة والكفاءات والمؤهلات الخاصة بالأفراد ليتم ترشيحهم للعضوية وكذلك للأعضاء الحاليين.
- ت. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل سنوي مساعدة المجلس في تحديد امثال كل عضو من أعضاء المجلس لأنظمة الجمعية الخاصة بالأعمال والسلوك واستقلالية كل عضو من الأعضاء وفقاً لما يقتضيه الأمر بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة الثامنة عشر: مؤهلات عضو مجلس الإدارة

- أ. يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية والخبرة والمهارة لممارسة مهامه بكفاءة واقتدار.
- ب. يجب أن يتسم أعضاء مجلس الإدارة بدرجة عالية من النزاهة والتي تركز على تعزيز القيمة طويلة الأجل للمساهمين.
- ج. يجب على أعضاء مجلس الإدارة الاستعداد لتخصيص الوقت الكافي لتنفيذ مهامهم ومسؤولياتهم على نحو فعال. كما يجوز لأعضاء المجلس العمل في مجالس إدارات الجمعيات والشركات الأخرى بشرط الأداء بشكل مسئول لكافة مهامهم ومسؤولياتهم.
- د. أهم المهارات التي يجب توافرها في الأعضاء الرؤية والمنظور الاستراتيجي والحكم الإداري الجيد والقدرة على الإدارة والقدرة على التوجيه والقدرة على القيادة واللياقة الصحية والإشراف على الجمعية وكذلك الإلمام بالأنظمة و / أو الشؤون المالية، فضلاً عن بعض المعلومات المحددة المتعلقة بأعمال الجمعية.

صفحة	13 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة التاسعة عشر: معايير تكوين المجلس

- أ. يتولى أعضاء المجلس تقييم واختيار المرشحين للعمل بتمثابة أعضاء مجلس الإدارة لديهم خلفيات مهنية متنوعة ويجمعون بين مجموعة واسعة من التجارب والخبرات مع نزاهة السمعة. يجب أن تتوافر لدى أعضاء مجلس الإدارة الخبرة ودرجة عالية من المسؤولية، ويتم اختيارهم على أساس المساهمات التي يمكن تقديمها منهم إلى المجلس.
 - ب. يجب أن يشمل التقييم أيضاً مسائل تتعلق بالتنوع والسن والمهارات مثل تفهم نظام عمل الجمعيات التعاونية والأمور المالية والاستثمارية وغيرها - كل ذلك في سياق نشاطات الجمعية واحتياجات المجلس في هذا الشأن. يجب على الأعضاء التمتع بالسمات الشخصية والتي تشمل النزاهة والمسئولية والحكمة بعد الإطلاع والإلمام بالنواحي المالية والثقة المدروسة ومعايير الأداء على أعلى مستوى. ويجب أن يتمتع أعضاء المجلس بالقدرة والرغبة في تعلم أعمال الجمعية والتعبير عن وجهات نظرهم الشخصية.
 - ت. يجب أن تشمل العوامل التي يجب أخذها في الاعتبار من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت والمجلس خلال استعراضه للمرشحين المحتملين:
 1. إذا كان المرشح قد أبدى سلوك يشير إلى التزامه بأعلى المعايير الأخلاقية والقيم ذات الصلة بها.
 2. إذا كان المرشح لديه خبرة واسعة في الأعمال أو المنظمات الحكومية أو غير الربحية أو لديه خبرة مهنية تشير إلى قدرة المرشح على تقديم مساهمة كبيرة في مناقشات المجلس واتخاذ القرار الأمثل في القضايا المعقدة.
 3. إذا كان المرشح لديه مهارات خاصة وخبرة وخلفية والتي من شأنها أن تضيف إلى وتكمل مجموعة من الخبرات والمهارات والخلفيات لأعضاء مجلس الإدارة القائمين.
 4. إذا كان المرشح ناجحاً في مجال عمله والذي يظهر قدرته على اتخاذ الأحكام الهامة والحساسية بناء على طلب المجلس.
 5. إذا كان المرشح سيتولى مراعاة وموازنة المصالح المشروعة وشئون المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين على نحو فعال ومستمر وبشكل مناسب عند التوصل إلى قرارات.
 6. إذا كان المرشح قادراً على تخصيص وقت كاف والقدرة على أداء مهامه كعضو مجلس إدارة.
- هذا وينطوي تطبيق هذه العوامل على ممارسة إصدار القرارات والتي لا يمكن قياسها بأي شكل من الأشكال الحسابية أو الروتينية

المادة العشرين: انتهاء عضوية المجلس أو عضو مجلس الإدارة

- أ. يجوز للجمعية العمومية العادية - في أي وقت - عزل كل أو أي من أعضاء مجلس الإدارة، دون المساس بحق العضو المعزول تجاه الجمعية إذا تم عزله دون مبرر مقبول أو في وقت غير مناسب.
 1. ولعضو مجلس الإدارة الاعتزال بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسئولاً أمام الجمعية عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
 2. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة جاز للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب ترتيب الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الوزارة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وان يعرض التعيين على الجمعية العمومية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ب. يؤخذ باستقالة العضو من مجلس الإدارة اعتباراً من الوقت الذي يتم إبلاغها إلى المجلس، أو أي وقت آخر يتفق عليه.

صفحة	14 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

ت. يجب على أعضاء مجلس الإدارة تقديم استقالتهم في حال وجود أي تغييرات في مسؤولياتهم الشخصية والتي قد تؤثر على عضو المجلس في ممارسة أعماله سواءً في المجلس أو أي من لجانها.

ث. حسب النظام الأساسي للجمعية تنتهي عضوية عضو المجلس بانتهاء مدة المجلس أو باستقالته أو عزله وفقاً لأي نظام أو تعليمات .

ج. للجمعية العامة إنهاء عضوية من تعذر حضوره عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

ح. إنهاء عضوية مجلس الإدارة يتم ويكون نافذ المفعول في الحالات التالية:

1. إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصالح الجمعية شريطة أن تأخذ بموافقة الجمعية العمومية العادية.
2. إذا أعلن العضو الإفلاس أو الإعسار أو توصل إلى تسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه.
3. إذا أصيب بمرض (لا سمح الله) يمنعه من ممارسة مسؤولياته.
4. إذا ثبت أن العضو ارتكب سلوكاً سيئاً أو ارتكب عمل مخل بالشرف والأمانة.
5. إذا لم تتوفر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الجمعيات وأنظمة أو النظام الأساسي للجمعية وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

خ. يجب أن يتم إبلاغ الوزارة فوراً عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية، وإذا استقال أحد الأعضاء وكانت لديه ملحوظات على الجمعية فعليه تقديمها في بيان مكتوب لرئيس مجلس الإدارة وعلى رئيس مجلس الإدارة عرضها على المجلس.

المادة الحادية والعشرين: وصف عضويات مجلس الإدارة

أ. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها، وتكون مهامه ومسؤولياته بحسب الوظيفة التي يشغلها.

ب. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

يكون الأعضاء مسئولين عن المهام التالية خلال عضويتهم بالمجلس:

1. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.
2. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة واغراضها.
3. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
4. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للجمعية.
5. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية.
6. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
7. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
8. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الجمعية التنفيذية.
9. الالتزام التام بأحكام نظام الجمعيات ولوائحها التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساسي عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الجمعية.

صفحة	15 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

10. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً أو لأسباب طارئة.
11. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته. والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالجمعية.
12. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
13. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للجمعية ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
14. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك،
15. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الجمعية بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله،
16. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الجمعية - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة - أو إلى الغير.
17. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لمصلحة الجمعية والمساهمين كافة،
18. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
19. تنمية معارفه في مجال أنشطة الجمعية وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
20. الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل .

الفصل الثالث: عمليات مجلس الإدارة التشغيلية

المادة الثانية والعشرين: الفصل بين مهام رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للجمعية

يقوم الرئيس بأداء دوراً محورياً في ضمان إدارة فعالة للجمعية ويكون مسئولاً عن قيام المجلس بعمله على نحو فعال. إن الفصل بين دور الرئيس التنفيذي للجمعية ورئيس مجلس الإدارة هو وسيلة لضمان التوازن المناسب للصلاحيات، وزيادة المسؤوليات والرفع من قدرة المجلس على اتخاذ قرار مستقل وبالتالي تحقيق توازن بين السلطة والوظائف والرقابة، ويهدف الفصل بين الأدوار للحفاظ على فاعلية رئيس المجلس في مراقبة عمليات المجلس التشغيلية.

المادة الثالثة والعشرين: دور رئيس مجلس الإدارة

أ. حسب النظام الأساسي للجمعية يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس و يجوز له أن يعين عضواً منتدباً ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالجمعية. ويكون للرئيس كافة الصلاحيات التي وردت في لنظام الأساسي للجمعية.

ب. يجب على رئيس المجلس تولي مسؤولية قيادة المجلس وضمان كفاءة تنفيذ كافة مسؤولياته في الجمعية وسير أعماله.

صفحة	16 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

- ج. لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً للمجلس خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.
د. يقوم رئيس المجلس بتنفيذ المسئوليات التالية:
1. التأكد من تقديم المجلس القيادة والرؤية اللازمة للجمعية.
 2. التأكد من مشاركة المجلس في وضع أهداف واستراتيجيات وسياسات التابعة للجمعية.
 3. ضمان وجود نظام رقابة داخلية كافية لمتابعة وتحقيق أهداف وغايات الجمعية.
 4. توجيه مناقشات المجلس نحو استخدام الوقت بفاعلية لمعالجة القضايا الهامة والأساسية التي تواجه الجمعية.
 5. التأكد من تمكين أعضاء المجلس وتحفيزهم على القيام بدورهم المطلوب في الاجتماعات بما يحقق مصالح الجمعية.
 6. التأكد من توافر الفرص الكافية لأعضاء المجلس للتعبير عن آرائهم.
 7. التأكد من توفير معلومات كافية وكاملة وصحيحة في الوقت المناسب لأعضاء مجلس الإدارة.
 8. التأكد من إدراج كافة الأحكام والقرارات في محاضر الاجتماعات على نحو صحيح.
 9. المشاركة في - من خلال التعاون مع لجنة الترشيحات والمكافآت- استمرارية التطوير للمجلس ككل والأعضاء بصفة فردية.
 10. مراقبة لائحة الحوكمة للجمعية.
- 1 1. الدعوة لاجتماع مجلس الإدارة عند الاقتضاء.
 - 1 2. ضمان وجود قنوات تواصل فعلية مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى المجلس.
 - 1 3. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين. وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.
 - 1 4. إعداد جدول أعمال اجتماعات المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد الأعضاء أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع الأعضاء والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول الأعمال.
 - 1 5. عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء المجلس غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.
 - 1 6. إبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة، مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها على أن يتضمن الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى المجلس وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع الحسابات الخارجي.
 - 1 7. يجب على رئيس مجلس الإدارة تحديد مستوى الشكليات المطلوبة في كل اجتماع من اجتماعات المجلس مع الحفاظ على لياقة اجتماعات مجلس الإدارة. وفي كل الأحوال يجب تطبيق القواعد العامة التالية:
- يجب التأكد من إمام جميع الأعضاء بما تناوله الاجتماع.
 - يجب على رئيس مجلس الإدارة الاحتفاظ أيضاً برقابة كافية لضمان الاعتراف بسلطة الرئيس بحيث يمكن إعادة مستوى الشكليات عندما يتطلب الأمر تحقيق بعض التطورات .
 - حرص رئيس مجلس الإدارة على تفهم القرارات بشكل صحيح وتسجيلها تسجيلاً جيداً.
 - تأكد رئيس مجلس الإدارة من الانتهاء من القرارات والمناقشات، مع وضع قرار رسمي معقول للتسجيل.
- هـ. كما يتحمل الرئيس أيضاً مسئولية وضع علاقة عمل صحيحة بين المجلس والرئيس التنفيذي للجمعية. كما هو متوقع يقوم رئيس مجلس الإدارة بما يلي لتسهيل هذه العلاقة:
1. أن يكون نقطة وصل رئيسية بين مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.
 2. أن يحافظ على الإلمام بالقضايا الرئيسية من قبل الرئيس التنفيذي للجمعية بشأن جميع المسائل والتي قد تكون موضع اهتمام أعضاء مجلس الإدارة.
 3. استعراض - مع الرئيس التنفيذي للجمعية والإدارة التنفيذية وفقاً لتوصيات الرئيس - التقدم المحرز في المبادرات والقضايا الهامة التي تواجه الجمعية بشكل دوري.
 4. تقديم التوجيهات للرئيس التنفيذي للشركة.

صفحة	17 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

5. المشاركة - من خلال التعاون مع لجنة الترشيحات والمكافآت - عملية التقييم السنوية لمجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة.

المادة الرابعة والعشرين: اجتماعات مجلس الإدارة

أ. يجتمع المجلس (12) مرة في السنة على الأقل بدعوة كتابية من الرئيس تسلم عبر البريد الإلكتروني (على الأقل سبعة أيام قبل تاريخ الاجتماع) ويجوز التخلي عن حق الإشعار لأي اجتماع بتنازل موقع من قبل كل عضو بشخصه أو من وكيله ويجوز إرسال الدعوة ومرفقاتها في مدة أقصر إذا استدعت الأوضاع الاجتماع بشكل طارئ. يجب على رئيس المجلس عقد اجتماع للمجلس إذا طلب منه كتابة ذلك اثنان من أعضاء المجلس. تعقد الجلسة في مقر الجمعية أو أي مكان آخر يحدده المجلس، يجوز لمجلس الإدارة إصدار قراراته، في حال الضرورة، من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة أن يعقد اجتماع المجلس لمناقشة الموضوع، وينبغي أن يعرض القرار للمجلس في أول اجتماع تالي له.

ب. يتم تفويض الإدارة التنفيذية للجمعية إلى الرئيس التنفيذي، حيث يتولى تفويض فريق كبار التنفيذيين بالإدارة. يحتفظ المجلس بصلاحيات تتعلق بالإستراتيجية العامة والمسائل ذات الصلة بالسياسات وهيكل رأس مال الشركة وإعلان الأرباح وغيرها من القضايا الرئيسية التي تؤثر على الجمعية. لا يستلزم الأمر اتخاذ كل قرار من قبل أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع المجلس. كما تقبل الاجتماعات عن طريق الفيديو أو الصوت أو أي شكل آخر من أشكال التقنية الحديثة التي قد يوافق أعضاء مجلس الإدارة على استخدامها.

ج. يجب على أمين سر المجلس إرسال إشعارات باجتماعات المجلس إلى جميع الأعضاء. كما يجب أن تتضمن التقارير السنوية بيان بعدد اجتماعات المجلس التي عقدت خلال فترة إعداد التقرير والذي حضرها عضو مجلس الإدارة، وعدد الاجتماعات التي لم يحضرها عضو مجلس الإدارة. لا يجب أن يعتبر التغيب عن اجتماع (اجتماعات) المجلس عذراً لأعضاء مجلس الإدارة للإعفاء من أداء مهامهم نحو الجمعية فيما يتعلق بالنظر في المسائل واتخاذ القرار بشأنها.

هـ. يجب أن يتراأس رئيس المجلس الاجتماعات ويتولى مسئولية تنسيق الإدارة الشاملة وسير عمل المجلس. في غياب الرئيس، ويكون نائب الرئيس رئيساً لذلك الاجتماع، وفي حال غيابهما ينتخب المجلس رئيساً لرئاسة هذا الاجتماع على وجه التحديد.

و. إذا كان لدى أي من أعضاء المجلس ملحوظات حيال أداء الجمعية أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يبت فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

ز. إذا أبدى عضو المجلس رأياً مغايراً لقرار المجلس. فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

المادة الخامسة والعشرين: مواد وعروض مجلس الإدارة

أ. يجب إرسال عرضاً حول موضوع محدد سلفاً قبل موعد الاجتماع لأعضاء المجلس بحيث يمكن تركيز الاجتماع على الأسئلة التي قد يثيرها المجلس حول هذا الموضوع في المناسبات التي يكون فيها الموضوع حساس جداً ولا يمكن عرضه على الورق،، فيجب مناقشة العرض في الاجتماع.

ب. يجب أن يتم منح مجلس الإدارة المعلومات الكافية لممارسة مهام إدارة الحوكمة بشكل تام. وقد تأتي هذه المعلومات من مجموعة مصادر متنوعة، بما في ذلك تقارير الإدارة والمراقبة ومقارنة الأداء مقابل الخطط الموضوعية وتقارير المحللين والمقالات المنشورة حول الأعمال المختلفة، وغيرها.

صفحة	18 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة السادسة والعشرين: حضور الاجتماعات

أ. من المتوقع حضور أعضاء مجلس الإدارة لاجتماع الجمعية العامة للجمعية واجتماعات المجلس والاجتماع بشكل دوري وفقاً للضرورة للاضطلاع بمسئولياتهم بشكل صحيح بما في ذلك الاستعداد قبل الاجتماع.
ب. قد يقوم رئيس ونائب رئيس المجلس بدعوة واحد أو أكثر من أعضاء الإدارة التنفيذية للجمعية للحضور في اجتماعات المجلس بشكل منتظم ويمكن أن تشمل الدعوة مسئولين وموظفين آخرين بالشركة من وقت لآخر حسب الاقتضاء في ظل هذه الظروف.

المادة السابعة والعشرين: النصاب القانوني للمجلس

أ. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره ثلثي أعضائه على الأقل ويجوز أن ينيب عضو مجلس الإدارة غيره من أعضاء مجلس الإدارة لحضور اجتماعات المجلس وفي حالة إنبابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين ان تكون الإنابة طبقاً للصواب الآتية:
1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.
3. لا يجوز للنائب فيما يتعلق بصوت المنيب، التصويت على القرارات التي تحظر الأنظمة واللوائح على المنيب التصويت بشأنها.
ب. تصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع وإذا تساوت كان صوت الرئيس مرجحاً.

المادة الثامنة والعشرين: محاضر الاجتماعات

أ. وفقاً للنظام الأساس ، يتم تسجيل أي مداولات وقرارات للمجلس في المحاضر توقع من قبل جميع الأعضاء الحاضرين ورئيس المجلس ويتم تدوينها في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس ونائب الرئيس. وتتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - . وتعرض مسودات المحاضر على الأعضاء قبل توقيعها.
ب. يتم تدوين اجتماعات المجلس بترقيم تسلسلي على المحاضر، حيث يجب أن تعكس سير الأحداث في كل اجتماع مجلس الإدارة. على أن تتضمن أسماء الأشخاص الحاضرين في اجتماع مجلس الإدارة وجدول أعمال الاجتماع، والكلمات الفعلية التي تم تناولها في القرارات والقضايا والآراء وعدد الأصوات التي تمنح لقرار معين والآراء المعارضة. يجب تعيين الشخص الذي يقوم بإعداد المحاضر من قبل أمين سر المجلس.

ج. يتم التوقيع من قبل جميع أعضاء المجلس الحاضرين على محضر الاجتماع في حالة استخدام وسائل التقنية الحديثة مثل مؤتمرات عبر الهاتف أو الفيديو وتكون موقعة من جميع أعضاء المجلس المشاركون في ذلك الاجتماع، كما يجب أيضاً أن يتناول المحضر بذكر أعضاء المجلس الغير الحاضرين شخصياً ولكن عبر وسائل أخرى. مع الإعلان عن تصويتهم في المحضر.

المادة التاسعة والعشرين: تقييم مجلس الإدارة

صفحة	19 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة إجراء تقييم ذاتي سنوي لتحديد مدى فاعلية عمل المجلس ولجانه. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت التابعة للمجلس الإشراف على التقييم الذاتي السنوي للمجلس والذي يشمل تقييماً للأداء ومدى التزام كل فرد من أعضاء المجلس مقابل أنشطة المجلس. يجب أن يكون هذا التقييم عاملاً هاماً في تحديد مدة عضوية أعضاء مجلس الإدارة، فضلاً عن المهارات والصفات المطلوبة في المرشحين المحتملين لعضوية المجلس، وفي ذلك:

- أ. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت إجراء التقييم السنوي للمجلس.
- ب. يكون التقييم من خلال مؤشرات قياس مناسبة.
- ج. تحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.
- د. تقييم البات عمل المجلس بشكل عام.
- هـ. تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط القوة والضعف فيه.
- و. يراعى في التقييم الفردي للأعضاء مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسئوليته.
- ز. يتخذ المجلس الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.

الباب الخامس الإدارة التنفيذية

المادة الثلاثين: دور الإدارة التنفيذية

- أ. على الرئيس التنفيذي توفير الاتصال المطلوب بين أعضاء مجلس الإدارة و فريق الإدارة التنفيذية.
- ب. على الإدارة التنفيذية عن طريق الرئيس التنفيذي أو عبر الاجتماعات مع المجلس تزويد المجلس ورئيسه بالمعلومات الكافية لأداء مسؤولياتهم وتقديم التوصيات حول زيادة رأس مال الجمعية وتخفيضه،
- ج. على الإدارة التنفيذية عن طريق الرئيس التنفيذي أو عبر الاجتماعات مع المجلس مساعدة أعضاء مجلس الإدارة في وضع الاتجاه الاستراتيجي للجمعية لزيادة الإيرادات والربحية.
- د. على الرئيس التنفيذي تقديم المشورة والتوجيه والإرشاد مع السماح لفريق الإدارة التنفيذية بأداء الخطط والإجراءات الرئيسية، بما يتفق مع السياسات الموضوعة في هذا الشأن.
- هـ. على الإدارة التنفيذية اقتراح الخطط المتكاملة للإستراتيجيات والأعمال الرئيسية والمرحلية التي تعمل على زيادة حصتها في السوق وربحية الشركات القائمة أو الجديدة، واقتراح سياسات وآليات الاستثمار والتمويل وإدارة المخاطر وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
- و. على الإدارة التنفيذية إجراء استعراض استراتيجي لأداء الجمعية على أساس منتظم لتحديد مدى تحقيق الجمعية لأهدافها قصيرة وطويلة الأجل (سواء كانت مالية أو غير مالية) على النحو الذي يحدده المجلس.

ز. على الإدارة التنفيذية مراجعة النتائج التشغيلية للجمعية والمشاريع المشتركة، ومقارنتها مع الأهداف المحددة، ومتابعتها لضمان اتخاذ التدابير المناسبة لتصحيح أي نتائج غير مرضية، وإعداد التقارير المالية

صفحة	20 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الجمعية في ضوء خطط واهداف الجمعية الاستراتيجية وعرض التقارير على المجلس.

ح. على الإدارة التنفيذية وضع والاحتفاظ بنظام فعال للاتصالات في جميع أنحاء المنظمة لضمان تحديد وإدراك المسئوليات والسلطات والمسئولية لجميع الرؤساء، وتنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.

ط. على الرئيس التنفيذي تمثيل الجمعية مع كبار العملاء والكيانات الحكومية والشركاء في المشاريع المشتركة والمجتمع المالي و كذلك تمثيل الشركة مع العامة. إذا فوضه رئيس المجلس بذلك. وعليه أي المشاركة في أنشطة تطوير الأعمال مع عملاء المتميزين وتعزيز اسم وصورة الجمعية.

ي. على الإدارة التنفيذية اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للجمعية ورفعها للمجلس للنظر في اعتمادها.

ك. على الإدارة التنفيذية تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية المقررة من المجلس.

ل. على الإدارة التنفيذية اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية واستراتيجيتها وأهدافها المالية، واقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.

م. على الإدارة التنفيذية تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.

ن. على الإدارة التنفيذية تنفيذ سياسة الحوكمة الخاصة بالجمعية واقتراح تعديلها عند الحاجة - بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة-

س. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين. مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم.

ع. إدارة العمل اليومي للجمعية وتسيير أنشطتها فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الجمعية واستراتيجيتها.

ف. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الجمعية.

ص. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسئوليات التي وكلت بها إلى المستويات التنظيمية المختلفة.

ق. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها واقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض على أن ترفع إلى المجلس تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.

ر. مع مراعاة صلاحيات ومسؤوليات المجلس والجمعية العامة للمساهمين، يكون للرئيس التنفيذي القرار النهائي فيما ورد أعلاه، وعلى الإدارة التنفيذية تقديم ما يلزم لمساعدة الرئيس التنفيذي في اتخاذ

صفحة	21 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

قراراته.

المادة الحادية والثلاثين: خطط التعاقب/ تطوير الإدارة

يجب على مجلس الإدارة إلى جانب أداء مسؤولياته بفاعلية الإشراف على تخطيط التعاقب والتنمية الإدارية. وفي ذلك يلتزم بالمبادئ التوجيهية التالية:

- أ. يجب على الرئيس التنفيذي للجمعية إعداد تقرير سنوي بشأن تخطيط التعاقب والتنمية الإدارية لتقديمها إلى المجلس.
- ب. يجب أن تتوافر توصيات من قبل الرئيس التنفيذي للجمعية في كافة الأوقات بشأن الشخص الذي سيتولى خلافة المنصب في حال عجزه عن مباشرة عمله بشكل غير متوقع.
- ج. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مساعدة مجلس الإدارة في اختيار وتطوير وتقييم المرشحين المحتملين لشغل الوظائف التنفيذية، بما في ذلك الرئيس التنفيذي للجمعية والإشراف على وضع الخطط الخاصة بتعاقب مناصب المسئول التنفيذي.
- هـ. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت طلب التوصيات والتقييمات الخاصة بالرئيس التنفيذي للجمعية فيما يتعلق بالخلفاء المحتملين لتولى مناصب الإدارة التنفيذية.

المادة الثانية والثلاثين: تقييم الإدارة التنفيذية للجمعية

- أ. يجب على المجلس عن طريق لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم الرئيس التنفيذي للجمعية على أدائه مقابل الأهداف المحددة من قبل المجلس (بما في ذلك نتائج الأعمال وتحقيق الإستراتيجية وغيرها).
- ب. يجب تماشي معايير تقييم الرئيس التنفيذي للجمعية مع مصلحة المساهمين على المدى الطويل.
- ج. يتم تقييم الرئيس التنفيذي للجمعية مقابل مجموعة من نظرائه وأن يعتمد جزء كبير من التعويض الإجمالي للرئيس على الأداء.
- د. تقيم الإدارة التنفيذية في نهاية كل سنة مالية من قبل مجلس الإدارة مقابل الأهداف التي وضعها له خلال السنة والتي تتماشى مع الأهداف الموضوعية للرئيس التنفيذي من قبل المجلس وما فوضهم فيه.
- هـ. يكون تقييم الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية من خلال مؤشرات قياس مناسبة.
- و. تحديد التقييم جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.
- ز. أن تبنى المكافآت السنوية للإدارة التنفيذية على تقييم أداءهم.

المادة الثالثة والثلاثين: تفويض الإدارة التنفيذية

صفحة	22 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

أ. مع مراعاة صلاحيات الجمعية العامة للمساهمين،، لمجلس الإدارة أو لرئيس المجلس وفقاً لنظام الشركة الأساسي تفويض الرئيس التنفيذي بأي من صلاحياته وذلك لتسهيل أعماله بما يحقق أهداف الجمعية وذلك في شؤون الشركة اليومية،. على أن يتجنب المجلس أو الرئيس في ذلك إصدار تفويض ووكالات عامة أو بدون مدة، على ألا تزيد مدة التفويض عن مدة دورة المجلس.

ب. وللرئيس التنفيذي أن يفوض أو يوكل أي شخص من العاملين بالجمعية أو طرف ثالث بأي من صلاحياته أو الصلاحيات الموكلة إليه من مجلس الإدارة، وذلك لغرض معين والذي ينتهي التفويض بانتهاءه، ولا يحق للرئيس التنفيذي إصدار تفويض أو وكالات عامة أو لمدد طويلة الأجل.

ج. للرئيس التنفيذي أن يفوض أي من أعضاء الإدارة التنفيذية باتخاذ القرارات اليومية المتعلقة بإداراتهم وذلك لتسهيل أعمالهم وبما يحقق أغراض وأهداف الجمعية.

صفحة	23 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة الرابعة والثلاثين: معايير تأليف الإدارة التنفيذية

أ. يكون المجلس مسئولاً عن ترشيح أعضاء الإدارة التنفيذية بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.

ب. يتم تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية بناءً على قرار الرئيس التنفيذي للجمعية.

ج. يكون تعيين مدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر (إن وجدت) بقرار من المجلس وبناءً على توصية لجنة المراجعة، على أن يحدد القرار مكافآتهم ومسؤولياتهم ونطاق عملهم ومدة التعاقد معهم.

د. يراعى في اختبار أعضاء الإدارة التنفيذية أن يكونوا أشخاص من ذوي الكفاءة والخبرة في المجالات المتعلقة بالمركز الشاغر، وللجهة صاحبة القرار في التعيين أن تحدد المعايير والمؤهلات اللازمة لشغل المركز.

هـ. إذا شغرت إحدى الوظائف التنفيذية بالجمعية تتبع الإجراءات التالية:

1. يتم تعيين أحد موظفي القسم في المكان الشاغر بالإجابة بقرار من الرئيس التنفيذي للجمعية حسب الخطط الموضوعة للتعاقد وذلك حتى يتم تعيين شخص دائم لتلك الوظيفة الشاغرة.
2. إذا كان لدى لجنة الترشيحات والمكافآت مرشحين لتلك الوظيفة، فتتم إجراءات المقابلات لاختيار الشخص المناسب للوظيفة وذلك بالتشاور والتعاون مع الرئيس التنفيذي للجمعية.
3. إذا كان من أنيب لتلك الوظيفة قادراً على تحمل مسؤولياتها جاز للرئيس التنفيذي تعيينه في تلك الوظيفة.
4. يجوز للجمعية ولجنة الترشيحات والمكافآت والرئيس التنفيذي الحياد عن هذه الإجراءات بحسب الأحوال والظروف والموارد المتاحة.

المادة الخامسة والثلاثين: مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية

أ. يحدد المجلس أجر الرئيس التنفيذي ومكافآته في قرار تعيينه وتدوّن هذه المكافآت والأجور في العقد المبرم معه.

ب. تكون مكافأة وأجور الإدارة التنفيذية بناءً على السياسات والإجراءات الداخلية للجمعية ، وتحدد بناءً على الدرجة الوظيفية الممنوحة لعضو الإدارة التنفيذية، ما عدا مدير إدارة التدقيق الداخلي والتي تحدد مكافآته وأجوره من المجلس بناءً على اقتراح لجنة المراجعة.

ج. يراعى في المكافآت والأجور الخاصة بالإدارة التنفيذية أن تكون متناسبة مع المهام والمسئوليات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.

هـ. على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراجع مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية دورياً لضمان كفايتها بشكل معقول لاستقطاب وإبقاء أشخاص ذوي كفاءة وخبرة والحرص على حثهم لتنمية الجمعية على المدى الطويل.

صفحة	24 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

و. في مكافأة أعضاء الإدارة التنفيذية، يجب مراعاة معايير ترتبط بالأداء كأن تكون المكافأة أو جزء منها مرتبط بأدائه كارتباط المكافأة السنوية بأدائه تجاه مسؤولياته وأهدافه.

الباب السادس سياسات الجمعية

الفصل الأول: سياسة إدارة المخاطر

المادة السادسة والثلاثين: الغرض

أ. تعتبر سياسة إدارة المخاطر هذه جزءاً من مهام الرقابة الداخلية للجمعية وترتيبات حوكمتها.

ب. توضح السياسة تعريف الجمعية للمخاطر وتوضح الغرض من إدارة المخاطر وتفسر طريقة الجمعية الخاصة بإدارة المخاطر وتوتق أدوار ومسئوليات الأطراف الأساسيين، وهي تصف دور إجراء إدارة المخاطر في كامل نظام الرقابة الداخلية وتحديد إجراءات التقارير الرئيسية. وأخيراً تشرح الإجراء الذي سيقوم به المجلس من أجل تقييم فعالية إجراءات الرقابة الداخلية للجمعية.

المادة السابعة والثلاثين: تعريفات وغرض إدارة المخاطر

أ. يمكن تعريف الخطر بأنه أي شيء يمكن أن يعيق الجمعية أو يمنعها من تحقيق أي من أهدافها.
ب. الغرض من هذه السياسة هو تحديد المخاطر بقدر الإمكان التي قد تواجهها الجمعية لتتمكن من أخذ الإجراءات اللازمة لتجنبها أو خفض تأثيرها نحو نتائج الجمعية وتحقيق أهدافها واستراتيجيتها بالصورة المطلوبة.

المادة الثامنة والثلاثين: دور مجلس الإدارة في إدارة المخاطر

على مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف على إدارة المخاطر في الجمعية ككل، ويتمثل دوره في:

أ. تحديد المخاطر العامة التي قد تواجهها الجمعية.

ب. تحديد الإجراء اللازم لمنع مواجهة المخاطر أو لخفض تأثيرها على الجمعية.

ج. للمجلس الحق في تفويض الإدارات المعنية بأخذ القرارات في المخاطر، على سبيل المثال لا الحصر الإدارة المالية فيما يتعلق بالمخاطر المالية. والإدارة القانونية والالتزام فيما يتعلق بالمخاطر القانونية ولا يخلي التفويض المجلس من مسؤوليته.

المادة التاسعة والثلاثين: دور الإدارة التنفيذية

أ. تنفيذ السياسات المعتمدة من المجلس الخاصة بإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

ب. ضمان أن المخاطر الصغيرة تكون تحت السيطرة ويتم إدارتها بصورة فعالة، وتقديم المعلومات الكافية في الوقت المحدد للمجلس وللجنة المراجعة حول موقف تلك المخاطر ومستوى السيطرة عليها.

صفحة	25 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

- ج. تقديم البيانات والمستجدات للمجلس المتعلقة بالمخاطر وإدارتها المحددة من المجلس.
د. تقديم البيانات حول المخاطر التي تطرأ على الجمعية والتي لم يتم تحديدها.

المادة الأربعين: إجراءات إدارة المخاطر

أ. على الرئيس التنفيذي للجمعية فور علمه (إذا تطلبت الحاجة بحسب السياسة المتبعة) إبلاغ المجلس لتتم مراجعة الأمر بحسب السياسة المتبعة، وإن لم تتطلب السياسة إبلاغ المجلس فعلى الرئيس التنفيذي اتخاذ ما يلزم بخصوص تلك المخاطر وإبلاغ المجلس بتلك المخاطر في أول اجتماع له.

ب. تتبع إجراءات إدارة المخاطر بحسب ما ورد في إجراءات الجهة ذات العلاقة كالمجلس واللجان ومختلف إدارات وأقسام الجمعية وذلك بحسب نوع المخاطر وحجمها.

ج. يكون مجلس الإدارة ولجنة المراجعة مسئولان عن مراجعة فعالية سياسة وإجراءات إدارة المخاطر بالجمعية، وذلك بناءً على المعلومات المقدمة من قبل الإدارة التنفيذية والإدارات ذات العلاقة والمراجع الخارجي.

الفصل الثاني: سياسات الرقابة الداخلية

المادة الحادية و الأربعين: تضارب المصالح

أ. لا يجب أن يكون لدى أعضاء مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، في الصفقات أو العقود المبرمة لحساب الجمعية، إلا بتصريح مسبق من الجمعية العامة للمساهمين على أن يجدد سنويا ومع ذلك يجب استثناء الصفقات التي تتم عن طريق المناقصات العامة من هذه القيود إذا قدم عضو مجلس الإدارة أفضل عرض.

ب. يجب أن يعلن العضو للمجلس أي مصلحة شخصية قد تكون لديه في صفقات العقود المبرمة لحساب الجمعية، ويجب تسجيل هذا الإعلان في محضر اجتماع المجلس، على أن لا يشارك العضو المستفاد في التصويت على القرار الواجب اتخاذه في هذا الصدد سواء أثناء انعقاد مجلس الإدارة أو الجمعية العامة.

ج. يجب على رئيس المجلس إبلاغ الجمعية العامة للمساهمين التي تعقد الصفقات والعقود في حالة أن عضو من الأعضاء لديه مصلحة، وترفق هذه البلاغات مع تقرير خاص من مراجع الحسابات.

د. لا يحق لأعضاء مجلس الإدارة الإفصاح للمساهمين من خارج الجمعية العامة للمساهمين أو لأطراف ثالثة عن أسرار تخص الجمعية تم معرفتها بحكم عضويتهم، وإلا يمكن عزلهم وتحميلهم مسئولية الأضرار.

هـ. لا يحق للجمعية منح القروض النقدية على الإطلاق لأي من أعضاء مجلس إدارتها أو تقديم ضمان فيما يتعلق بأي قرض إلى أحد أعضاء المجلس مع أطراف ثالثة.

و. وعلى المساهمين وعاملي الجمعية وموظفيها تجنب الحالات التي تؤدي إلى تضارب مصالحهم مع مصالح الجمعية، وعليهم في هذه الحالة التعامل معها بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

صفحة	26 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

- ز. ومن حالات تعارض المصالح الأكثر شيوعاً، على سبيل المثال لا الحصر:
- الارتباط بعمل آخر من شأنه أن يحدث تعارضاً فعلياً أو محتملاً مع مصالح الجمعية.
 - الإستثمار مع منافس حالي، أو محتمل، أو مع أي من موردي الجمعية، أو مقاوليها أو استشارييها، أو عملائها بحيث تعود عليه مصلحة جوهريّة.
 - التعامل مع الأطراف ذوي العلاقة بالجمعية على نحو يوجد مصلحة مباشرة أو فائدة بين من يعمل لصالح الجمعية، و واحد الأطراف المتعاقدة مع الجمعية.
 - الولاء للأقارب بأن يكون لمن يعمل لصالح الجمعية دور في اتخاذ القرار بتعاقد الجمعية مع منشأة تجارية تعود لفريق له أو أن تكون له سلطة إدارية على فريق يعمل في الجمعية.
 - الاشتراك في عمل، أو تقديم خدمة أو الارتباط بعضوية مجلس إدارة أو لجنة في منشأة منافسة أو تنافس أعمال الجمعية.
 - تمثيل الغير أمام الجمعية في التعاملات التي تكون الجمعية طرفاً فيها.
 - استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية. تقديم خدمات إضافية للعملاء بسبب علاقة شخصية أو منفعة.
- ح. يجب على كل من تضاربت مصالحه مع مصالح الجمعية من عاملين أو موظفين أو مساهمين أو أي من أصحاب المصالح أو غيرهم إبلاغ إدارة الجمعية بما له من مصلحة وذلك لأخذ الإجراءات اللازمة بما فيها التراخيص اللازمة من الجمعية العامة والإفصاح عن تضارب المصالح حسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة وسياسة الإفصاح بالجمعية وإبلاغ الوزارة، وعلى كل من له مصلحة من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية والعاملين بالجمعية الامتناع عن التصويت عن بند مصلحته عند اتخاذ القرار بشأنها.
- ط. وفي كل الأحوال يجب على الأشخاص في حالات تعارض المصالح إبلاغ إدارة الجمعية بهذه الحالات والإفصاح عنها حسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة وسياسة الإفصاح المذكورة في هذه اللائحة.
- ي. إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الجمعية أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا يكون للجمعية الحق في المطالبة بتعويضات منه أو النظر في العمليات التي تم تنفيذها لحسابه الخاص على أنها تمت لحساب الجمعية إلا إذا تمت مراعاة ما يلي:
١. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها إثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
 ٢. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
 ٣. قيام رئيس المجلس بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها العضو.
 ٤. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة للجمعية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد الترخيص سنوياً.
- ل. يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الجمعية أو منافستها في أحد فروع

صفحة	27 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

النشاط الذي تزاوله على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١ . تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطا من نوع نشاط الجمعية او مجموعتها.

٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للجمعية أو مجموعتها أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها.

٣. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للجمعية أو مجموعتها.

م. في حال تبين لمجلس الإدارة الإخلال بهذه السياسة، يحق له التعامل مع المصلحة كأنها من العمليات التي تمت لمصلحة الجمعية أو وقف هذه التعاملات أو فصل الموظف أو العامل أو إجراء آخر قد يراه مجلس الإدارة مناسب ومحقق لمصالح الجمعية ، على أن يتم الإفصاح للمساهمين بذلك الإخلال وإجراء تصحيحه المتخذ من قبل مجلس الإدارة حسب إجراءات سياسة الإفصاح للجمعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

صفحة	28 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

المادة الثانية و الأربعين: الفرص المتاحة أمام الجمعية

1. يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمسئولين التنفيذيين والموظفين ما يلي:
أ. الاستحواذ على الفرص الموجودة لأنفسهم بشكل شخصي والتي يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات الجمعية أو المعلومات أو من خلال مناصبهم.
ب. استخدام ممتلكات أو معلومات الجمعية أو مناصبهم لتحقيق مكاسب شخصية و التنافس مع الجمعية.
ج. ويسري الحظر على عضو المجلس والإدارة التنفيذية والموظف الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص وأصول وممتلكات ومعلومات الجمعية بشكل مباشر أو غير مباشر التي ترغب الجمعية في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بالمجلس أو الإدارة التنفيذية أو وظيفته.

المادة الثالثة و الأربعين: الامتثال للأنظمة والقواعد واللوائح

- أ. تلتزم الجمعية بجميع الأنظمة المعمول بها، والمطبقة على أعمالها وأنشطتها التجارية، سواءً كانت أنظمة محلية أو دولية.
وتعمل الجمعية على التأكد الدائم من تطبيقها لتلك الأنظمة في جميع تعاملاتها وتجنب ما من شأنه الإضرار بمشاريعها، أو تعريضها للمخالفة النظامية، أو المقاضاة الجنائية. تشجع الجمعية المنشآت التجارية العادلة التي تقر وتلتزم بمعايير أخلاقيات المهنة، والملتزمة بالأنظمة والتشريعات، بحيث تساهم وتساعد في تطبيق قيم الجمعية في جميع تعاملاتها.
- ب. يجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسئولين التنفيذيين والموظفين الامتثال بالأنظمة واللوائح المعمول بها في الجمعية.
- ج. يجب على الجمعية وجميع موظفيها ضمان الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة. وفي حالات الإخلال بهذا الالتزام، يجب على صاحب المخالفة أو أي شخص علم بها إبلاغ إدارة الجمعية حسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة وسياسة الإبلاغ بالجمعية.
- د. وفي سبيل الامتثال للأنظمة والقواعد واللوائح، يجب على إدارة الجمعية والمجلس والإدارة التنفيذية والعاملين بالجمعية الآتي:
 1. طلب الاستشارة من الإدارة القانونية بالجمعية حول الأعمال التي يقوم بها والتي لا يعلم مدى توافقها مع الأنظمة واللوائح.
 2. العمل بناءً على ما ورد في تلك الاستشارة.
 3. استشارة الإدارة المتخصصة في الجمعية حول السياسات واللوائح الداخلية للجمعية كإدارة الموارد البشرية فيما يتعلق بسياسات التوظيف مثلاً.
 4. اتباع سياسات الإبلاغ الواردة في هذه اللائحة إذا رأى مخالفة للأنظمة واللوائح.

صفحة	29 - 29	رقم الإصدار	06/2023
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة