

إجراءات تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل المجلس

جدول المحتويات

٢ مقدمة
٢ النطاق
٢ مهام عضو مجلس الإدارة
٢ التزامات عضو مجلس الإدارة
٣ إجراءات تعريف العضو الجديد بعمل مجلس الإدارة
٣ تزويده بالأدلة واللوائح والسياسات
٣ تعريفه بالجمعية والعاملين فيها
٤ خطط سير إجراءات التعريف
٤ اعتماد مجلس الإدارة

إجراءات تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل المجلس

المقدمة

الغرض من هذه الإجراءات نشر ثقافة عمل المجلس الإدارة بين الأعضاء لتوحيد التوجهات وفق آلية محددة ومعتمدة تتسم باتباع اللوائح والأنظمة السارية وتعاميم المركز والجهات المشرفة.

النطاق

تحدد هذه الإجراءات الطريقة المثلى في التعريف بعمل الجمعية لدى الأعضاء كما يصح أن تشمل الموظفين القياديين الذين يعول عليهم في ضبط توجه الجمعية، وهي تخص جمعية البر الخيرية ببني حسن.

مهام عضو مجلس الإدارة

لعضو مجلس الإدارة كافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- 2- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

التزامات عضو مجلس الإدارة

- على عضو مجلس الإدارة القيام بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:
1. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
 2. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.

٣. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
٥. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس الا وفق الأنظمة.
٧. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

إجراءات تعريف العضو الجديد بعمل مجلس الإدارة كالتالي.

تزويده بالأدلة واللوائح والسياسات كما يلي:

- ١- اللائحة الأساسية للجمعية.
- ٢- لائحة الموارد البشرية.
- ٣- اللائحة المالية.
- ٤- سياسة تعارض المصالح.
- ٥- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين.
- ٦- سياسة خصوصية البيانات.
- ٧- سياسة الاحتفاظ بالوثائق.
- ٨- سياسة جمع التبرعات.
- ٩- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين.
- ١٠- آلية إدارة المتطوعين.
- ١١- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.
- ١٢- مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال والجرائم الإرهابية.
- ١٣- سياسة الصرف للبرامج والأنشطة.
- ١٤- الميثاق الأخلاقي للعاملين.
- ١٥- نظام الرقابة الداخلي.
- ١٦- مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

- ١٧- التعرف في ورشة عمل على معايير الحوكمة الثلاثة:
 - معيار الامتثال والالتزام/ معيار الشفافية والإفصاح / معيار السلامة المالية.
- ١٨- تزويده بالقوائم المالية للجمعية خلال الثلاث سنوات الأخيرة.
- ١٩- التقارير الربعية للأداء الاستراتيجي والأداء المالي.
- ٢٠- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة للدورة الحالية للمجلس.
- ٢١- محاضر الجمعية العمومية السابقة.
- ٢٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- ٢٣- قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية

تعريفه بالجمعية والعاملين فيها:

- ١- تزويده بأرقام مجلس الإدارة و اضافته بمجموعات العمل.
- ٢- التعرف على العاملين بالجمعية وأخذ جولة فيها.
- ٣- التعرف على مرافق الجمعية ومستودعاتها وأوقافها.
- ٤- التوقيع على السياسات واللوائح وأدلة العمل
- ٥- الاطلاع على الخطة الاستراتيجية للجمعية
- ٦- الاطلاع على الخطة التشغيلية والموازنة

خط سير إجراءات التعريف

	تزويده بالأدلة واللوائح والسياسات	اطلاع شخصي (قراءة فردية)	اللائحة الأساسية للجمعية لائحة الموارد البشرية آلية إدارة المتطوعين الميثاق الأخلاقي للعاملين مصفوفة الصلاحيات اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية
	يتم التعريف من قبل المجلس ضمن اجتماعاته أو ضمن ورش خاصة تعقد لهذا الغرض	من قبل المجلس	سياسة تعارض المصالح سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين سياسة خصوصية البيانات سياسة الاحتفاظ بالوثائق سياسة جمع التبرعات سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال نظام الرقابة الداخلي التعرف على معايير الحوكمة: الامتثال والالتزام/ الشفافية والإفصاح/ السلامة المالية محاضر الاجتماعات للدروة الحالية للمجلس محاضر الجمعية العمومية السابقة
	لقاءات خاصة	المفوض المالي	اللائحة المالية سياسة الصرف للبرامج والأنشطة القوائم المالية للجمعية خلال الثلاث سنوات الأخيرة التقارير الربعية للأداء الاستراتيجي والأداء المالي
	جولة تعريفه بالجمعية وما يلحق بها	المدير التنفيذي	تزويده بأرقام مجلس الإدارة وإضافته بمجموعاته التعرف على العاملين بالجمعية وأخذ جولة التعرف على مرافق الجمعية التوقيع على السياسات واللوائح وأدلة العمل الإطلاع على الخطة الاستراتيجية للجمعية الإطلاع على الخطة التشغيلية والموازنة