

سجل تعاوني (1111670064)

سجل تجاري (1122101585)



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالجمعة

Multi-purpose Cooperative Society Majmaah

اختصاصات مجلس الإدارة



920014115



Coopmajmaah.org.sa



tawnya.maj@hotmail.com



Coopmajmaah



اختصاصات مجلس الإدارة

بناءً على ما أقره نظام الجمعيات التعاونية واللائحة التنفيذية للنظام واللائحة الأساسية للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالجمعة.

تكوين مجلس الإدارة:

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (سبعة) أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية بعد موافقة الوزارة بحيث لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن (13) عضواً. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات؛ ويجوز للجمعية العمومية التجديد للمجلس لفترة أخرى أو أكثر. اما مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي فهي (3) سنوات.

شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

1. أن تتوفر لديه نصوص المادتين (5 و8) اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالجمعة.
2. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
3. أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.

مهام واختصاصات مجلس الإدارة:

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ما ورد بالمادة (18) من النظام والمادة (31) من اللائحة التنفيذية له في هذا الصدد.

ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن الجمعية وما لها وما عليها من حقوق ويكون العضو مسؤولاً مسؤولية شخصية إذا تجاوز صلاحياته وقراراتهم ملزمه للجمعية تجاه الغير.

1. أن يقوم بكافة الأعمال اللازمة لإدارة الجمعية في حدود أغراضها ولائحتها.
2. الإشراف على سير العمل بالجمعية بصفة مستمرة؛ ومراقبة من يقوم بالإدارة، ومن يمثلون الجمعية والمفوضين لأعمال معينة.





3. يستثمر ممتلكات الجمعية المنقولة وغير المنقولة وله أن يتصرف في المنقولة منها بالبيع والشراء كما له صلاحية فتح الاعتمادات وفقاً للأصول المتبعة في ذلك وبما يحقق أهداف الجمعية.
4. يقبل أو يرفض انتساب مساهمين جدد بالجمعية ويصدق على انتقال الأسهم بين المساهمين ويصدر قرارات من يفصل من المساهمين مع مراعاة ما ورد بالمواد (5،6،8،9،10،11،12،18) من اللائحة الأساسية.
5. يقدّم نهاية السنة المالية حسابات الجمعية؛ وفقاً لضوابط المادة العشرون من النظام وتشمل: الحساب الختامية للسنة المالية المنتهية. وحساب الأرباح والخسائر.

توزيع مناصب أعضاء مجلس الإدارة:

ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للمجلس وأميناً للصندوق في أول اجتماع له.

مهام واختصاصات رئيس المجلس:

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

1. يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الأصوات.
2. يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أياً كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعى عليها أو متدخلة في قضية من القضايا.
3. يوقع على كافة ما يصدر عن الجمعية سواء مراسلات أو قرارات أو عقود أو غير ذلك.
4. توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتبات التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.

مهام واختصاصات نائب رئيس المجلس:

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية ينوب عن رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه نائب الرئيس ويتمتع بصلاحيات الرئيس ما لم يكن الرئيس قد فوض أحد أعضاء مجلس الإدارة ببعض أو كل صلاحياته.



مهام واختصاصات الأمين العام:

يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أميناً له من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (45) من اللائحة الأساسية ويقوم عادة بالأعمال الآتية:

1. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
2. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة.
3. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية.
4. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
5. تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها للأصل.
6. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
7. يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسؤوليته الشخصية.

مهام واختصاصات أمين المال (المشرف المالي):

يكون مسؤولاً عن حفظ أموال الجمعية في حزر أمين وعن صرفها في الأوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره المجلس.

وعليه أن يتثبت من صحة القيود المدونة أولاً بأول ويقدم كفالة مالية معتبرة عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك، كما ويوقع مع المحاسب وسكرتير الجمعية أو من يفوضه المجلس بذلك على أوامر الصرف وأن يحتفظ بإيصالات القبض وأوراق الصرف التي لها قيمة مالية، وهو المسئول عن قبض الأموال بموجب إيصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسؤولاً عنها.

اختصاصات والتزامات أعضاء مجلس الإدارة وسلامة قراراتهم:

1. أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالجمعة.
2. أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات.



3. أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها.
4. أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس.

اجتماعات مجلس الإدارة:

- يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل.
- يجب أن تكون اجتماعات مجلس الإدارة في مقر الجمعية ويجوز في حالات استثنائية أن تكون في مكان آخر ضمن منطقة عملها.
- ما لم يكن هناك موعد ثابت دورياً لاجتماعات مجلس الإدارة فيجب أن ترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل مرفقة بجدول الأعمال ويجوز في الحالات المستعجلة تقصير هذه المدة إلى أي حد وطلب الأعضاء للاجتماع هاتفياً أو برقياً أو بأي وسيلة أخرى.

دعوة المجلس للاجتماع:

- توجه الدعوة لمجلس الإدارة للانعقاد من الرئيس أو نائبه أو أمين المجلس (بالاتفاق مع الرئيس).
- يمكن بصورة استثنائية دعوة المجلس للانعقاد بطلب من:
 1. الوزارة أو من يمثلها.
 2. نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة.
 3. مراجع الحسابات.

تفويض الصلاحيات:

- لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض الصلاحيات كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضاً خاصاً لأغراض وأعمال معينة ولمدد محدودة.
- باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات.

النصاب النظامي للمجلس:

- يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء (50%+1).





- تتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.
- مع ملاحظة عدم جواز توكيل أحد الأعضاء عن عضو آخر في المجلس ويجب على العضو أو الأعضاء المعارضين التوقيع على محضر الاجتماع ولا يجوز لهم الامتناع عن التوقيع طالما قد تم تسجيل معارضتهم في المحضر.

عندما يشغر مركز عضو مجلس الإدارة:

- يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (45) من اللائحة الأساسية للجمعية وإذا شغر مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة، أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين المجلس أو أمين المال فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم.
- هذا ولو قدر ودعي أعضاء مجلس الإدارة الاحتياطيين كلهم دفعة واحدة أو على فترات لملء المراكز الشاغرة ومع ذلك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقي من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فإما أن تقرر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين.

فقدان عضوية مجلس الإدارة:

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس في إحدى الحالات التالية:

1. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (49) من اللائحة الأساسية للجمعية.
2. إذا فقد صفته كمساهم بالجمعية طبقاً لما تضمنته المادة (11) من اللائحة الأساسية للجمعية.
3. إذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية.
4. إذا صدر قرار بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة طبقاً لما نصت عليه المادة (56) من اللائحة الأساسية للجمعية.





الإعفاء من عضوية مجلس الإدارة:

يعفى عضو مجلس الإدارة من عضوية المجلس في إحدى الحالات التالية:

1. إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية بدون عذر شرعي.
2. إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة.
3. إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود.
4. إذا استقال من عضوية المجلس.

وعلى مجلس الإدارة أن يبلغ العضو كتابة بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة مع ذكر السبب علماً أن الإعفاء لا يعتبر نافذاً إلا بقرار من الجمعية العمومية وإنما تبقى مسئولية العضو المعفى من تاريخ تبليغه إلى أن تثبت الجمعية العمومية بشأنه كمساهم بالجمعية ويمتنع خلال هذه الفترة من مزاوله أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل إعفائه.

مكافأة أعضاء المجلس:

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجراً عن عملهم، ولكن يجوز للجمعية العمومية منح المجلس مكافأة بنسبة لا تزيد على 10% من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظامية بحسب المادة (28) من النظام.

المسؤوليات:

تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلاً عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في السياسات أو اللوائح والأنظمة للجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة.

