

الدليل الإرشادي لأمين سر مجلس الإدارة

Secretary of the Board Guidelines



Mojeb Al-Dawsari



معجب الدوسري



نهدف من هذا الدليل إلى بيان دور مجلس الإدارة وتكوين اللجان المنبثقة عنها بشكل موجز، والتركيز على طبيعة عمل أمين سر مجلس الإدارة ومدى أهمية الدور الذي يقوم به لضمان سير تدفق أعمال المجلس لأداء مهامه.

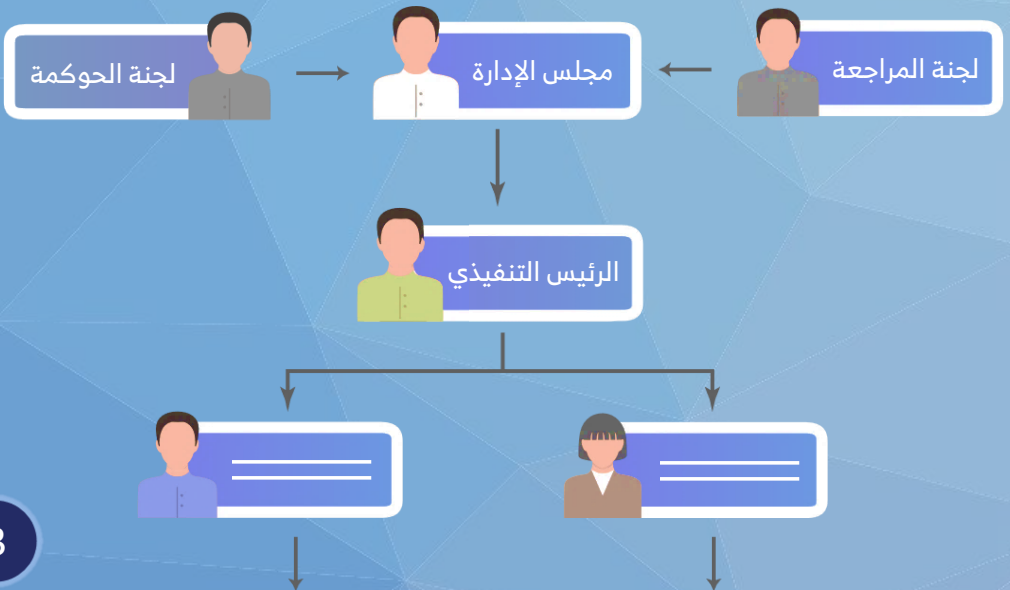
سأتطرق بهذا الدليل إلى ماهية أمين سر مجلس الإدارة وطريقة ترشيحه وتعيينه وتحديد مكافأته وآلية عزله، بالإضافة إلى أبرز مهامه ومسؤولياته والصفات الواجب توفرها في من يقوم بهذه الأعمال؛ وكذلك سأتطرق إلى أهم البرامج التقنية والتطبيقات الرقمية التي تساعد أعضاء مجلس الإدارة وأمين سرها على أداء المهام بطريقة تحقق أعلى مستوى من الكفاءة والفعالية.

أعدّ هذا الدليل بتصرف وفق أفضل الممارسات العملية وبناءً على قواعد وإرشادات هيئة السوق المالية السعودي، ونسعى من خلال هذا الدليل إلى نشر ثقافة الحوكمة والرفع من مستوى الأداء وجودة العمل المؤسسي لدى المختصين والمهتمين في هذا الجانب.



يعتبر مجلس الإدارة بمثابة غرفة التحكم ويتكون من عدة أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين ومستقلين، يُحدّدون وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة، ويمثّل أعضاء المجلس جميع المساهمين ويتولون وضع الاستراتيجيات والخطط والسياسات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، ويلتزمون ببذل العناية والولاء والقيام بكل ما من شأنه يؤدي إلى نموها وتحقيق الأرباح وحماية مصالح الشركة.

وينبثق من هذا المجلس لجان فرعية حسب حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها وبما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية، وحددت لائحة حوكمة الشركات السعودي لجنتين رئيسيتين يجب أن يشكلهما مجلس الإدارة وهما لجنتي الترشيحات والمكافآت، ولا شيء يمنع المجلس من تشكيل لجان أخرى حتى يساعد مجلس الإدارة على أداء مهامه بكفاءة مثل لجنة الحوكمة، ولجنة إدارة المخاطر.



أمين السر هو الجندي المجهول، وصمام الأمان لمجلس الإدارة حيث يلعب أمين السر دور كبير في تعزيز الحوكمة باعتباره همزة الوصل لعلاقة اتصالية وطيدة بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، الأمر الذي يسهّل على المجلس من تحقيق أهدافه وتلبية طموحاته، ولا ينتهي دور أمين السر على التنسيق لإجتماعات مجلس الإدارة وكتابة محاضر المجلس وتوثيق المداولات والقرارات ومتابعة تنفيذها وأرشفة المستندات والوثائق فحسب!

بل يعتبر أمين السر مستشار ومؤتمن ومحايد لذلك يستأنس المجلس برأيه لكونه مرتبط بكلاً من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فيكون بهذا ملماً بصورة أكبر من كافة الزوايا وعلى دراية بجميع الأمور حتى أن بعض الدراسات الأجنبية تطلق على أمين السر لقب " ذاكرة المجلس " .



يتم ترشيح أو تعيين أمين السر بقرار من مجلس الإدارة ولا يجوز عزله إلا بقرار من المجلس كذلك، ولا شيء يمنع من أن يكون أمين السر أحد أعضاء المجلس بالإضافة لقيامه بمهامه الأساسية كعضو مجلس الإدارة، وتتحدد اختصاصات ومكافأة أمين سر المجلس بقرار يصدر من مجلس الإدارة ما لم يتضمن نظام الشركة أحكاماً خاصة بهذا الشأن.

ولا شك بأن ثبات مجلس الإدارة على أمين سر واحد لفترة أطول يعطي المجلس نوع من الاستقرار، خصوصاً عند تغير الأعضاء بعد انتهاء مدتهم لكون الأمين قد عاصر أجيال سابقة من مجالس الإدارات وغير مرتبط بدورة زمنية محددة كأعضاء مجلس الإدارة والذين يحدد عضويتهم بمدة معينة.



صفات أمين سر مجلس الإدارة

يجب أن يتحلى أمين سر مجلس الإدارة على مزيج من الصفات والمهارات المتنوعة، وأن يكون على قدر عالي من التعليم والخبرة والممارسة وعلى إلمام بمهارات التواصل والكتابة وإدارة الوقت بفعالية، وبما أن أمين السر يتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة فقد ينشغل رئيسة عن تطوير مؤسسة، فلا بد أن يكون لدى أمين سر المجلس روح المبادرة بالتعلم الذاتي وأن يبذل أقصى جهده في صقل مهاراته وتوظيفها بالشكل المطلوب لخدمة المجلس والأمانة.

تتشرط بعض الجهات بمختلف القطاعات سواء كان من القطاع الحكومي أو الخاص، على أن يكون أمين سر المجلس من حملة الشهادات الجامعية في بعض التخصصات كالقانون أو الإدارة أو ما يعادلها، بالإضافة إلى إشتراطهم بأن يكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن فترة معيّنة وغالباً ما تكون ثلاثة سنوات.



توثيق اجتماعات المجلس.

من مهام أمين سر مجلس الإدارة توثيق اجتماعات المجلس وإعداد محاضرها تتضمن ما يدور من نقاشات ومداومات بين أعضاء المجلس، بالإضافة إلى توثيق ما ينتج عن هذا الاجتماع من قرارات ونتائج التصويت والتوقيع عليها من قبل جميع الاعضاء الحاضرين وحفظها في سجل خاص ومنظم، وفي كل الاحوال يجب أن يغطي محضر الاجتماع بحد أدنى على ما يلي:

- تاريخ ومكان الاجتماع ووقت بدايته وإنتهائه.
- قائمة بأسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيبين.
- ما يدور في الاجتماع من نقاشات ومداومات.
- قرارات المجلس ونتائج التصويت وتحفظات الأعضاء التي أبدوها - إن وجدت -.

التنسيق بين أعضاء المجلس.

بالرغم من أن التنسيق بمفهومه المتجرد يعد أمر هين إلا أن ذلك يختلف مع أمين سر المجلس، حيث يقع على عاتقه العديد من المهام الفرعية، ومن ضمنها جدولة أعمال المجلس وتبليغ الأعضاء بالحضور بفترة كافية والتأكد من التزامهم بلائحة عمل مجلس الإدارة والتجهيز المسبق في عرض المواضيع المزمع طرحها ومناقشتها بالجلسة القادمة.



أهم برامج التقنية لإدارة المجلس

أصبحت التقنية اليوم جزء من طبيعة الأعمال التي نقوم بها، الأمر الذي دفع الشركات البرمجية لصناعة تطبيقات تساعد الأفراد في أداء المهام على أكمل وجه والاستغناء عن الطرق التقليدية في إدارة أعمالهم، لذا سأتطرق لأهم البرامج المتخصصة بإدارة المجالس بالإضافة إلى بعض التطبيقات العامة التي تساعد في تنظيم مهام أمين سر مجلس الإدارة بكفاءة وفعالية.

أبرز البرامج المتخصصة في إدارة المجالس.



boardable

OnBoard
Board Management Software



Diligent



convene

برامج عامة لتنظيم مهام أمين سر مجلس الإدارة.



Trello



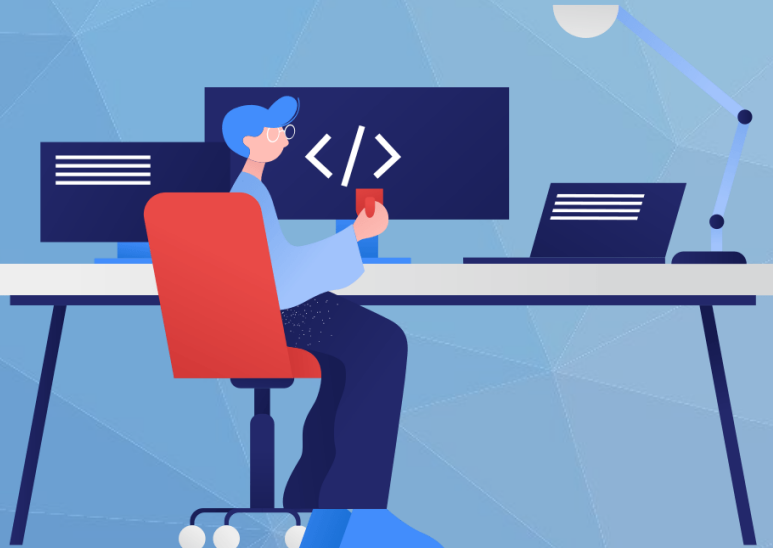
asana



slack



Confluence



ختاماً أتمنى للجميع الاستفادة من هذا العمل المتواضع وأن يلاقي على استحسانكم راجياً من الله عز وجل أن يوفقنا وإياكم لما يحبه ويرضاه.

أشجع دائماً على نقل المعرفة، فإذا وجدت بأنه يستحق المشاركة وكان هناك آخريين قد يستفيدون من هذا الدليل فأرجو المساهمة في نشره لمن هو في حاجة إليه.

بأماكنكم مشاهدة الأدلة الإرشادية الأخرى عبر النقر أدناه :-



أضغط هنا



أضغط هنا



شكراً لكم