

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

ميثاق مجلس الإدارة





الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

يحدد هذا الميثاق إطار عمل مجلس إدارة الجمعية، واختصاصاته ومسؤوليات أعضائه وآلية اجتماعاته وقراراته، بما يعزز الحوكمة والمساءلة والاستقلال والنزاهة، ويضمن توجيه الجمعية لتحقيق أهدافها وحماية مواردها واستدامتها.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

يطبق هذا الميثاق على:

رئيس مجلس الإدارة.

نائب الرئيس.

أمين المجلس.

أعضاء المجلس.

أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.

المسؤول التنفيذي فيما يتعلق بعلاقته بالمجلس.

أمين سر المجلس ومن يشارك في أعماله.

المادة الثالثة: المرجعيات

يستند الميثاق إلى:

اللائحة الأساسية للجمعية.

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.



تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

لائحة الحوكمة.

لائحة الصلاحيات والتفويض.

سياسة تعارض المصالح.

سياسة الإفصاح والشفافية.

سياسة إدارة الاجتماعات ومحاضرها.

الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الرابعة: طبيعة المجلس

مجلس الإدارة هو الجهة الإشرافية التي تتولى قيادة الجمعية وتوجيهها ومتابعة أعمالها، ويمارس اختصاصاته في حدود اللائحة الأساسية والأنظمة، ولا يتولى الإدارة اليومية التي تدخل في اختصاص الجهاز التنفيذي.

الفصل الثاني: مسؤوليات المجلس

المادة الخامسة: المسؤولية الجماعية

يتحمل المجلس المسؤولية الجماعية عن:

سلامة توجه الجمعية واستراتيجيتها.

حماية أموال الجمعية وأصولها.

الالتزام بالأنظمة واللوائح.

جودة الخدمات وتحقيق الأثر.





الاستدامة المالية والتشغيلية.

سلامة الحوكمة والرقابة.

إدارة المخاطر والأزمات.

حماية المستفيدين والبيانات.

نزاهة القرارات والإفصاحات.

متابعة أداء الإدارة التنفيذية.

المادة السادسة: الاختصاصات

يتولى المجلس، وفق اللائحة الأساسية:

اعتماد الاستراتيجية والخطط والميزانية.

اعتماد اللوائح والسياسات والأدلة.

تعيين المسؤول التنفيذي وإنهاء خدمته.

اعتماد الهيكل التنظيمي.

تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.

متابعة الأداء المالي والتشغيلي.

اعتماد العقود والتصرفات الجوهرية.

اعتماد الحسابات والتقارير السنوية.

متابعة المراجعة والرقابة الداخلية.

إدارة المخاطر والالتزام.

اعتماد قبول المنح والهبات الجوهرية.





الإشراف على تنمية الموارد والاستدامة.
تمثيل الجمعية في الموضوعات الداخلة في اختصاصه.
رفع الموضوعات المحجوزة للجمعية العمومية أو المركز.

المادة السابعة: واجب العناية والولاء

يلتزم كل عضو بأن:
يتصرف لمصلحة الجمعية لا لمصلحته الشخصية.
يقرأ المستندات ويتحقق من المعلومات.
يشارك في المناقشات والقرارات.
يطرح الأسئلة المناسبة.
يطلب المعلومات اللازمة.
يتجنب التسرع أو التحيز.
يحافظ على أموال وسمعة الجمعية.
يلتزم بالأنظمة واللائحة الأساسية.

المادة الثامنة: واجب السرية

يحافظ العضو على سرية:
مداولات المجلس.
محاضر الاجتماعات غير المنشورة.
بيانات المستفيدين والمتبرعين.



المعلومات المالية والتعاقدية.

البلاغات والتحقيقات.

الاستراتيجيات والقرارات غير المعلنة.

بيانات الموظفين والمرشحين.

وتستمر السرية بعد انتهاء العضوية.

المادة التاسعة: الاستقلال

يمارس العضو رأيه باستقلال، ولا يجوز له:

تمثيل مصالح طرف خارجي داخل المجلس.

قبول توجيه أو منفعة تؤثر في قراره.

استغلال العضوية للحصول على عقد أو وظيفة.

التدخل في الإدارة اليومية.

استخدام معلومات المجلس لمصلحة شخصية.

الضغط على الموظفين أو المستفيدين.

الفصل الثالث: تكوين المجلس والعضوية

المادة العاشرة: تشكيل المجلس

يشكل المجلس وفقا للائحة الأساسية والأنظمة، وتحدد مدة دورته وعدد أعضائه وشروط العضوية

وإجراءات الانتخاب أو التعيين من الجهات المختصة.





المادة الحادية عشرة: المناصب

يختار المجلس من بين أعضائه، وفقاً لللائحة الأساسية:

رئيس مجلس الإدارة.

نائب الرئيس.

أمين المجلس.

أي مناصب أو لجان أخرى لازمة.

وتحدد مهام كل منصب في اللائحة الأساسية ومصفوفة الصلاحيات.

المادة الثانية عشرة: شروط العضو

يراعى في عضو المجلس:

استيفاء الشروط النظامية.

الأهلية وحسن السيرة.

الكفاءة والخبرة المناسبة.

الالتزام بأهداف الجمعية.

القدرة على الحضور والمشاركة.

الاستقلال والنزاهة.

الإفصاح عن المصالح.

المحافظة على السرية.



المادة الثالثة عشرة: إقرار العضو

يوقع العضو عند بدء عضويته على إقرار يتضمن:

الالتزام باللائحة الأساسية والميثاق.

الإفصاح عن المصالح.

المحافظة على السرية.

عدم استغلال العضوية.

حضور الاجتماعات والمشاركة.

الالتزام بقرارات المجلس.

إعادة المستندات والعهد عند انتهاء العضوية.

المادة الرابعة عشرة: شغور العضوية

تعالج حالات الاستقالة أو الوفاة أو فقد الشرط أو إسقاط العضوية وفقا لللائحة الأساسية والأنظمة، ويحدث المجلس سجلاته وصلاحياته ولجانه ويبلغ الجهات المختصة عند وجوب ذلك.

الفصل الرابع: اجتماعات المجلس

المادة الخامسة عشرة: دورية الاجتماعات

يعقد المجلس اجتماعاته بالدورية المحددة في اللائحة الأساسية، ويجوز عقد اجتماعات إضافية عند الحاجة أو بطلب من الرئيس أو النسبة المقررة من الأعضاء.





المادة السادسة عشرة: الدعوة

توجه الدعوة قبل الاجتماع بمدة مناسبة، وتتضمن:

تاريخ ووقت الاجتماع.

المكان أو وسيلة الاتصال.

جدول الأعمال.

المستندات والتقارير.

الموضوعات المطلوب اتخاذ قرار بشأنها.

أي تنبيه متعلق بالسرية أو تعارض المصالح.

المادة السابعة عشرة: النصاب

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور النصاب المقرر في اللائحة الأساسية والأنظمة. وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع أو تعاد الدعوة وفقاً للإجراءات المعتمدة.

المادة الثامنة عشرة: إدارة الاجتماع

يتولى الرئيس:

افتتاح الاجتماع والتحقق من النصاب.

اعتماد جدول الأعمال.

إدارة النقاش بحياد.

تمكين الأعضاء من المشاركة.

ضبط الوقت والموضوع.





إثبات حالات تعارض المصالح.

تلخيص الآراء قبل التصويت.

إعلان القرارات والتكليفات.

المادة التاسعة عشرة: الاجتماعات عن بعد

يجوز عقد الاجتماعات عبر وسيلة تقنية معتمدة، مع التحقق من هوية الأعضاء، وتوثيق الحضور والتصويت، وحماية المعلومات، والالتزام بمتطلبات اللائحة الأساسية.

المادة العشرون: الحضور والغياب

يلتزم العضو بحضور الاجتماعات، ويبلغ الرئيس أو أمين المجلس عند تعذر الحضور، وتوثق حالات الغياب وأسبابها، وتعرض حالات الغياب المتكرر على المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب.

الفصل الخامس: جدول الأعمال والمحاضر

المادة الحادية والعشرون: إعداد جدول الأعمال

يعد أمين المجلس جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس، ويجوز للعضو اقتراح موضوع لإدراجه، على أن يقدم المستندات والمبررات اللازمة قبل الاجتماع بمدة مناسبة.

المادة الثانية والعشرون: المستندات

تزود الإدارة التنفيذية المجلس بالمعلومات والتقارير اللازمة، ومنها:



التقارير المالية.

تقارير الأداء والبرامج.

سجل المخاطر.

الملاحظات الرقابية.

العقود والالتزامات الجوهرية.

الشكاوى والبلاغات المهمة.

تقارير الموارد البشرية.

أي معلومات مؤثرة في القرار.

المادة الثالثة والعشرون: المحضر

يتضمن المحضر:

رقم الاجتماع.

التاريخ والوقت والمكان أو الوسيلة.

أسماء الحاضرين والغائبين.

النصاب.

جدول الأعمال.

ملخص المناقشات.

القرارات ونتائج التصويت.

التحفظات والاعتراضات.

حالات تعارض المصالح.



المسؤولين عن التنفيذ.

المواعيد المحددة.

المرفقات.

المادة الرابعة والعشرون: اعتماد المحضر

تعد مسودة المحضر وتراجع من الأعضاء، ثم تعتمد وفق الإجراء المعتمد، وتحفظ النسخة النهائية في سجل المجلس، ولا تعدل بعد اعتمادها إلا بتصحيح موثق وقرار مناسب.

المادة الخامسة والعشرون: سجل القرارات

ينشأ سجل لقرارات المجلس يتضمن:

رقم القرار.

تاريخ صدوره.

موضوع القرار.

المسؤول عن التنفيذ.

الموعد المحدد.

حالة التنفيذ.

المستند المؤيد.

ملاحظات المتابعة.

تاريخ الإغلاق.





الفصل السادس: اتخاذ القرارات

المادة السادسة والعشرون: الموضوعية

تتخذ قرارات المجلس بناء على:

معلومات موثوقة.

دراسة البدائل.

تقييم الآثار والمخاطر.

الالتزام بالميزانية.

رأي الجهات المختصة.

مصلحة الجمعية والمستفيدين.

الأنظمة واللائحة الأساسية.

المادة السابعة والعشرون: التصويت

تتخذ القرارات بالأغلبية المقررة، ولكل عضو صوت واحد، ولا يجوز للعضو التصويت عند وجود تعارض مصالح أو مانع نظامي.

المادة الثامنة والعشرون: التحفظ

يجوز للعضو تسجيل تحفظه في المحضر، ولا يعفيه التحفظ من المحافظة على السرية أو تنفيذ القرار المعتمد، ما لم يكن التنفيذ مخالفا للنظام.



المادة التاسعة والعشرون: القرارات العاجلة

يجوز اتخاذ قرار عاجل بالتمرير أو بوسيلة إلكترونية عند الضرورة، بشرط:

بيان سبب الاستعجال.

إرسال المعلومات اللازمة.

تحديد فترة التصويت.

توثيق آراء الأعضاء.

اعتماد القرار من الرئيس.

إثباته في أول اجتماع لاحق.

المادة الثلاثون: تفويض الصلاحيات

يجوز للمجلس تفويض بعض صلاحياته كتابة، مع تحديد النطاق والمدة والقيود، ولا يشمل التفويض الاختصاصات المحجوزة للجمعية العمومية أو التي يحظر النظام تفويضها.

الفصل السابع: العلاقة مع الإدارة التنفيذية

المادة الحادية والثلاثون: المسؤول التنفيذي

يعين المجلس المسؤول التنفيذي بقرار مكتوب يحدد مهامه وصلاحياته ومؤشرات أدائه ومزاياه، ويتولى إدارة الأعمال اليومية وتنفيذ الخطط والقرارات.

المادة الثانية والثلاثون: حدود تدخل المجلس





لا يتدخل المجلس أو أعضاؤه منفردين في الأعمال اليومية أو يواجهون الموظفين خارج قنوات المسؤول التنفيذي، ويكون التواصل التنفيذي عبر الرئيس أو المسؤول التنفيذي أو من يفوضه المجلس.

المادة الثالثة والثلاثون: التقارير

يرفع المسؤول التنفيذي إلى المجلس تقارير دورية عن:

تنفيذ الخطة.

الأداء المالي.

البرامج والمستفيدين.

الموارد البشرية.

المخاطر والالتزام.

الشكاوى والمخالفات.

العقود والشراكات.

الحوادث والاستمرارية.

القرارات التي تحتاج اعتمادا.

المادة الرابعة والثلاثون: تقييم المسؤول التنفيذي

يقيم المجلس أداء المسؤول التنفيذي سنويا بناء على:

تحقيق الأهداف.

جودة الخدمات والأثر.

سلامة الإدارة المالية.



الالتزام والحوكمة.

إدارة المخاطر.

تطوير الموارد والاستدامة.

رضا المستفيدين.

تنفيذ قرارات المجلس.

إغلاق الملاحظات الرقابية.

القيادة وتطوير الفريق.

المادة الخامسة والثلاثون: مساءلة الإدارة

للمجلس طلب الإيضاحات والتقارير والخطط التصحيحية، وله اتخاذ الإجراءات المناسبة عند وجود تقصير أو مخالفة أو تأخر جوهري، مع مراعاة العدالة والإجراءات النظامية.

الفصل الثامن: اللجان

المادة السادسة والثلاثون: تشكيل اللجان

يشكل المجلس اللجان الدائمة أو المؤقتة بقرارات تحدد:

اسم اللجنة.

الهدف والاختصاص.

الأعضاء والرئيس.

المدة.

النصاب.



الصلاحيات.

التقارير.

الموارد.

آلية التقييم والإنهاء.

المادة السابعة والثلاثون: علاقة اللجان بالمجلس

ترفع اللجان توصياتها وتقاريرها إلى المجلس، ولا تتجاوز اختصاصها أو تلزم الجمعية مالياً إلا بتفويض صريح، وتلتزم بسياسة تشكيل اللجان ومواريقها.

المادة الثامنة والثلاثون: لجنة المراجعة

تعمل لجنة المراجعة باستقلال، وتراجع الرقابة الداخلية والمخاطر والالتزام والتقارير المالية والمراجعة، وترفع توصياتها إلى المجلس، وفقاً لميثاقها المستقل.

الفصل التاسع: النزاهة وتعارض المصالح

المادة التاسعة والثلاثون: الإفصاح

يفصح العضو عن أي مصلحة أو علاقة مباشرة أو غير مباشرة عند التعيين وسنوياً وقبل مناقشة الموضوع ذي العلاقة.

المادة الأربعون: الامتناع

يمنتع العضو صاحب المصلحة عن:



مناقشة الموضوع.

التصويت.

التأثير في الأعضاء.

الحصول على مستندات غير لازمة.

التفاوض أو التعاقد باسم الجمعية في الموضوع.

ويثبت الامتناع في المحضر.

المادة الحادية والأربعون: الأطراف ذوو العلاقة

لا تعتمد أي معاملة مع طرف ذي علاقة إلا بعد:

الإفصاح الكامل.

التحقق من العدالة والقيمة.

استبعاد صاحب المصلحة.

مراجعة مستقلة.

اعتماد الجهة المختصة.

توثيق القرار.

المادة الثانية والأربعون: الهدايا والمزايا

يحظر على عضو المجلس طلب أو قبول أو تقديم هدية أو ضيافة أو منفعة تؤثر في قراره أو تظهره بمظهر

غير المحايد، وتطبق سياسة الهدايا والضيافة.



الفصل العاشر: الرقابة والمخاطر

المادة الثالثة والأربعون: الرقابة الداخلية

يتابع المجلس فاعلية الضوابط المالية والإدارية والتقنية، والفصل بين المهام، وحماية الأصول والبيانات، والتزام الإدارات بالسياسات.

المادة الرابعة والأربعون: إدارة المخاطر

يراجع المجلس سجل المخاطر والمخاطر الجوهرية وخطط المعالجة وشهية المخاطر وخطط الاستمرارية والطوارئ.

المادة الخامسة والأربعون: المراجعة

يتابع المجلس أعمال المراجع الداخلي والخارجي، وملاحظاتهم وخطط الإغلاق، ويضمن عدم تعطيل أعمالهم أو التأثير في استقلالهم.

المادة السادسة والأربعون: البلاغات والمخالفات

يتلقى المجلس التقارير الجوهرية عن المخالفات والبلاغات والاحتيال والاشتباه المالي، ويحمي المبلغين، ويتخذ الإجراءات النظامية دون تنبيه الأطراف محل الاشتباه.

الفصل الحادي عشر: تقييم المجلس وأعضائه

المادة السابعة والأربعون: التقييم السنوي



يجري المجلس تقييماً سنوياً لأدائه وأداء لجانته وأعضائه، ويشمل:

- الالتزام بالحضور.
- جودة التحضير والمشاركة.
- فاعلية القرارات.
- متابعة الاستراتيجية.
- الرقابة على الإدارة.
- إدارة المخاطر.
- الالتزام والشفافية.
- الاستقلال وتعارض المصالح.
- تطوير المجلس.
- أثر أعماله على الجمعية.

المادة الثامنة والأربعون: خطة التحسين

تعد خطة تحسين عند الحاجة، وتتضمن:

- نقاط الضعف.
- الإجراءات المطلوبة.
- المسؤول.
- الموارد.
- المواعيد.
- مؤشرات النجاح.



آلية المتابعة.

المادة التاسعة والأربعون: تطوير الأعضاء

يجوز للمجلس اعتماد برامج تعريف وتطوير للأعضاء في الحوكمة والمالية والالتزام والمخاطر والقطاع غير الربحي، وفق الميزانية والصلاحيات.

الفصل الثاني عشر: السجلات والإفصاح

المادة الخمسون: سجلات المجلس

تحفظ الجمعية:

قرارات التشكيل والعضوية.

إقرارات الأعضاء.

الدعوات وجداول الأعمال.

المحاضر والمرفقات.

سجل التصويت والتحفظات.

سجل تعارض المصالح.

سجل القرارات والمتابعة.

تقارير اللجان.

تقييم المجلس وأعضائه.

المراسلات الرسمية.



المادة الحادية والخمسون: الإفصاح

تفصح الجمعية عن بيانات المجلس واللجان والقرارات والتقارير التي تتطلبها الأنظمة، وتحمي المعلومات الشخصية والسرية وملفات التحقيق.

المادة الثانية والخمسون: التواصل مع أصحاب المصلحة

يتولى المجلس، عبر الرئيس أو المتحدث الرسمي، التواصل الرسمي مع الجمعية العمومية والجهات الحكومية والرقابية والمانحين والإعلام، ولا يقدم العضو تصريحات باسم الجمعية دون تفويض.

الفصل الثالث عشر: المخالفات والأحكام الختامية

المادة الثالثة والخمسون: المخالفات

تعد من المخالفات:

التغيب المتكرر دون مبرر.

إفشاء مداوالات المجلس.

إخفاء تعارض المصالح.

استغلال العضوية لمصلحة شخصية.

التدخل في الإدارة اليومية.

توجيه الموظفين خارج الصلاحيات.

تعطيل الرقابة أو المراجعة.

تقديم معلومات مضللة.

التصويت مع وجود مصلحة.



استخدام أصول أو بيانات الجمعية دون إذن.

الانتقام من مبلغ أو مقدم شكوى.

مخالفة قرارات المجلس أو الأنظمة.

المادة الرابعة والخمسون: المساءلة

تتخذ الإجراءات المناسبة وفق النظام واللائحة الأساسية، وقد تشمل التنبيه، أو طلب التصحيح، أو سحب التفويض، أو إنهاء التكليف، أو إسقاط العضوية، أو الإحالة للجهة المختصة، مع حفظ حق العضو في الرد والتظلم.

المادة الخامسة والخمسون: المراجعة والتعديل

يراجع الميثاق سنوياً أو عند تعديل اللائحة الأساسية أو الأنظمة أو هيكل المجلس، ولا يعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة أو الجهة المختصة.

المادة السادسة والخمسون: النفاذ

يسري هذا الميثاق من تاريخ اعتماده، ويلغى كل ما يتعارض معه من تعليمات سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل وثائق المجلس النسخة المرجعية المعتمدة.

النماذج والسجلات المرتبطة

إقرار عضو مجلس الإدارة.

نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح.

نموذج تقييم عضو المجلس.



نموذج تقييم المجلس.

نموذج طلب إدراج موضوع في جدول الأعمال.

نموذج سجل قرارات المجلس.

نموذج متابعة قرارات المجلس.

نموذج طلب معلومات من الإدارة التنفيذية.

نموذج تفويض صلاحية.

نموذج تعهد السرية.

سجل حضور أعضاء المجلس.

نموذج تقرير تقييم المسؤول التنفيذي.

نموذج إقرار عضو مجلس الإدارة

أقر أنا:

بصفتي:

بأني:

اطلعت على اللائحة الأساسية للجمعية وميثاق مجلس الإدارة.

ألتزم بالأنظمة والسياسات والقرارات المعتمدة.

أؤدي مهامى لمصلحة الجمعية والمستفيدين.

أفصح عن أى تعارض مصالح.

أمتنع عن التصويت عند وجود مصلحة.



أحافظ على سرية المعلومات.

لا أستغل العضوية لمصلحة شخصية.

لا أتدخل في الإدارة اليومية خارج الصلاحية.

أبلغ عن المخالفات والمخاطر بحسن نية.

أعيد المستندات والعهد عند انتهاء العضوية.

بيان المصالح أو العلاقات، إن وجدت:

.....

.....

اسم العضو:

التوقيع:

التاريخ:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذا الميثاق في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل به من تاريخ اعتماده.