

لائحة حوكمة الغرف التجارية والصناعية الاسترشادية

اعداد الأمانة العامة المساعدة للشؤون القانونية
بمجلس الغرف السعودية.

المعتمدة بموجب قرار مجلس إدارة مجلس الغرف السعودية
رقم (م/٩٣/٤) وتاريخ ١٤٣٨/٩/٥ هـ

فهرس المحتويات:

| رقم الصفحة | الموضوع |
|------------|---------------------------------|
| (٣)..... | مقدمة |
| (٥)..... | تعريفات |
| (٧)..... | الفصل الأول :الجمعية العمومية |
| (١١)..... | الفصل الثاني :مجلس إدارة الغرفة |
| (١٨)..... | الفصل الثالث :اللجنة التنفيذية |
| (٢٠)..... | الفصل الرابع :الأمانة العامة |



مقدمة

نظراً لأهمية العمل المؤسسي في الغرف التجارية والصناعية، وضرورة تحديد العلاقة بين كل من مجلس الإدارة والجمعية العمومية والجهاز التنفيذي تحديداً علمياً وعملياً، وبناء على توجيه معالي وزير التجارة والصناعة لمجلس الغرف السعودية بإعداد قواعد تنظيم العمل بين أجهزة الغرف التجارية والصناعية بالاستناد إلى نظام الغرف التجارية والصناعية، فقد ارتأت الغرف التجارية والصناعية إعداد لائحة استرشادية موحدة للحوكمة تنظم طبيعة العلاقة والعمل بين أجهزتها المتمثلة في مجلس الإدارة، الجمعية العمومية، والأمانة العامة لتحكم العمل بين هذه الأطراف وتجعله منسجماً ومتناغماً مع بعضه البعض لما فيه خدمة القطاع الاقتصادي في المملكة .

ويهدف تطبيق مبادئ ومفاهيم الحوكمة في الغرف التجارية والصناعية إلى انتهاج القدوة لجميع المصالح التجارية والصناعية بغية انتهاجها لأفضل الممارسات والمحققة على المدى الطويل لتقليل المخاطر ونشر ثقافة الممارسات الجيدة في قطاع الأعمال واستحداث القيمة المضافة للمصالح التجارية والصناعية في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية .

ونظراً لما يتطلبه تنظيم العمل ما بين الغرف التجارية والصناعية، فقد تم صياغة هذه اللائحة بما يهدف إلى التمكين لاستحداث الفعالية والكفاءة لأجهزة الغرف التجارية والصناعية من جهة والبناء المؤسسي للحوكمة بمنهجية ونهج يؤلف القدوة لقطاع الأعمال في المملكة العربية السعودية من جهة أخرى . حيث يتبنى كل من الغرف التجارية والصناعية تطبيق المبادئ والمفاهيم العامة للحوكمة العالمية بما يتفق مع ما ورد في نظام الغرف التجارية والصناعية .

إن لائحة الحوكمة تهدف لبيان وتوضيح وترسيخ قواعد سلوكية يتم من خلالها الإدارة والتنفيذ والسيطرة على أنشطة الغرف التجارية والصناعية بشكل منهجي، كما يهدف إلى تطبيق أفضل الممارسات في الإدارة لتكوين القدوة المتميزة حتى تكون الغرف التجارية والصناعية أحد أدوات التغيير الأساسية تجاه نشر ثقافة وتبني وتطبيق مبادئ ومفاهيم الحوكمة من قبل جميع المصالح التجارية والصناعية في المملكة العربية السعودية .

إن هذه اللائحة الخاصة بالحوكمة للغرف التجارية والصناعية تعتبر مكملة لنظام الغرفة التجارية والصناعية في تطبيق منهج الحوكمة وممارساته للأعمال وتعتبر كذلك مكملة للوائح والأنظمة السارية في الغرف. وتشجع هذه اللائحة كل من الغرف التجارية والصناعية إلى الأخذ بما يؤدي إلى حماية وتطوير المصالح التجارية والصناعية والاستفادة من التجارب العالمية في تطبيق هذه المبادئ لتطوير ثقافة العمل الجاد والسلوك والآداب المهنية وخطط التعاقب الوظيفي والتطوير الإداري.

تعريفات

مادة: ١ يكون للمصطلحات التالية الواردة ضمن هذه اللائحة المعنى الموضح أمامها، ما لم يقضي سياق النص غير ذلك:

الوزارة: وزارة التجارة والاستثمار.

الوزير المختص: وزير التجارة والاستثمار.

المجلس: مجلس الغرف التجارية والصناعية السعودية.

الغرفة: أي من الغرف التجارية والصناعية السعودية.

الغرف: الغرف التجارية والصناعية السعودية.

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لأي من الغرف التجارية والصناعية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة أي من الغرف التجارية والصناعية.

رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس إدارة أي من الغرف التجارية والصناعية

اللجنة التنفيذية: اللجنة التنفيذية للغرفة .

الأمانة العامة: الأمانة العامة للغرفة.

أمين عام الغرفة: أمين عام أي من الغرف التجارية والصناعية.

المشترك: كل من له اشتراك ساري الصلاحية في الغرفة التجارية والصناعية.

النظام: نظام الغرف التجارية والصناعية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية للنظام .

اللجنة الوطنية: تشكيل يضم مجموعة من أصحاب الأعمال العاملين والمختصين في قطاع اقتصادي رئيسي أو خاص، يقومون بأنشطة ومهام تخدم مصلحة القطاع الذي يمثلونه.

القطاع الاقتصادي الرئيسي أو القطاع الاقتصادي: أحد القطاعات الاقتصادية الرئيسة التي يتشكل منها اقتصاد المملكة والذي يُعرف بحرف لاتيني واحد كما هو محدد في المراجعة الرابعة من نظام التصنيف الدولي المعياري الموحد.

اللجنة القطاعية: تشكيل يضم مجموعة من أصحاب الأعمال العاملين، يقومون بأنشطة ومهام تخدم مصلحة القطاع الذي يمثلونه.

العضو: عضو مجلس إدارة مجلس الغرفة.

اللائحة: لائحة حوكمة الغرف التجارية والصناعية السعودية الاسترشادية.

الحوكمة: تعني وجود نظم تحكم العلاقات بين الأطراف الأساسية في الغرفة (الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والأمانة العامة) بهدف تحقيق الشفافية والعدالة ومكافحة الفساد ومنح حق المساءلة والتأكد من الغرفة تعمل على تحقيق أهدافها واستراتيجياتها طويلة الأمد .

الشفافية: تعني الانفتاح والتخلي عن الغموض والسرية والتضليل، وجعل كل شيء قابلاً للتحقق والرؤية السليمة .

المساءلة: تعني مسؤولية الأمانة العامة أمام مجلس الإدارة ومسؤولية مجلس الإدارة أمام الوزارة .

مادة : ٢ مبادئ ومعايير الحوكمة الملزمة للجميع دون أي استثناء ما يلي:
الكفاءة، والفعالية والاستجابة، والعدالة، والشفافية، والمشاركة والمساءلة، وتساوي
الفرص، وعدم التمييز، ونبذ استغلال النفوذ، وتلافي تعارض المصالح، عدم تداخل
الاختصاصات بين مجلس الإدارة والأمانة العامة، وسيادة الأنظمة واللوائح، ومكافحة
الفساد .

الفصل الأول الجمعية العمومية

مادة: ٣ تتكون الجمعية العمومية للغرفة التجارية والصناعية من جميع مشتركى الغرفة ممن تم تجديد اشتراكهم السنوي .

مادة: ٤ يتمتع كل مشترك بحقه في الحصول على كافة الخدمات الأساسية، وهي متساوية لجميع المشتركين، مع مراعاة ما تقدمه الغرف من مزايا لمشتركى الدرجة الممتازة.

مادة: ٥ تتولى الغرفة عملية إيصال المعلومات المتعلقة بقطاع الأعمال للمشاركين بصفة منتظمة من خلال وسائل الاتصال والإعلام والطرق المتاحة الممكنة الأخرى.

مادة: ٦ تقرر مجالس إدارات الغرف الإجراءات التنفيذية المتعارف عليها لتنظيم اجتماعات الجمعية العمومية للتداول في الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال.

مادة: ٧ يتم عرض كل موضوع على جدول اجتماع الجمعية العمومية بعرض واف لكافة جوانبه، ويقوم كل من مجلس إدارة الغرفة والأمانة العامة بتقديم معلومات دقيقة وواضحة لتمكين جميع المشتركين من القيام بمداولاتهم بشكل سليم ومدروس في جميع الموضوعات التي تخص الجمعية العمومية.

مادة: ٨ يتم إدارة اجتماعات الجمعية العمومية على النحو الذي يسمح للمشاركين بالتعبير عن آرائهم، ويقوم كل من مجلس إدارة الغرفة والأمين العام بالإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول الأعمال من مواضيع.



مادة: ٩: تتولى الأمانة العامة للغرفة إشعار المشتركين خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً سابقة لموعد اجتماع الجمعية العمومية وموضوعاته حتى يتمكن جميع المشتركين من حضور الاجتماع وذلك عبر الإعلان في الصحف اليومية المحلية أو بالبريد، ويعتبر ذلك دعوة رسمية لكل المشتركين.

مادة: ١٠: يتم تطبيق قاعدة "منح صوت واحد لكل اشتراك وإن تعددت فروع المنشأة" ومعاملة جميع المشتركين فيما يتعلق بحق التصويت معاملة متساوية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

مادة: ١١: يتولى كل من مجلس إدارة الغرفة والأمانة العامة للغرفة صياغة وسائل من شأنها حث المؤسسات والشركات على الاشتراك في الغرفة.

مادة: ١٢: تختص الجمعية العمومية بالآتي:

- أ (انتخاب ثلثي أعضاء مجلس إدارة الغرفة كل أربع سنوات على أن يكون ٥٠٪ منهم تجاريين و ٥٠٪ صناعيين إذا توفر العدد الكافي منهم .
- ب (المدولة في تقرير مجلس إدارة الغرفة عن نشاط الغرفة ومركزها المالي السنوي .
- ج (المدولة في الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع ميزانية السنة التالية .
- د (بحث شؤون الغرفة وكذلك الأمور التي يرى مجلس إدارة الغرفة أخذ موافقتها عليها . وترفع الجمعية مشروع الميزانية والحساب الختامي إلى وزير التجارة والاستثمار للاعتماد.

مادة: ١٣: إذا تأخر صدور الميزانية لأسباب طارئة، يتم العمل بتقديرات الميزانية السابقة إلى أن تعتمد الجمعية العمومية مشروع الميزانية الجديدة.

مادة: ١٤ تجتمع الجمعية العمومية مرة على الأقل كل سنة خلال الثلاث الأشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية ويجوز دعوتها للانعقاد بناء على طلب مجلس إدارة الغرفة ٢٠٪ من عدد المشتركين في الغرفة.

مادة: ١٥ يحق للمشاركين المشاركة بصفة فاعلة في الجمعية العمومية، كما تتاح لهم فرصة توجيه الأسئلة إلى مجلس إدارة الغرفة.

مادة: ١٦ تتم عملية مداوالات الجمعية العمومية بدقة متناهية بين المشتركين بصفتهم الشخصية، وذلك بإعطاء أهمية متساوية لهم حسب الأنظمة والإجراءات المتعارف عليها .

مادة: ١٧ تتعامل الغرفة في إدارة اجتماعات الجمعية العمومية مع جميع المشتركين على قدم المساواة وجعل إجراءات الحضور مبسّطة وميسرة وفي متناول جميع المشتركين.

مادة: ١٨ تدوّن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية كتابةً وتدقق بعناية وبشكل محقق للاستقلالية.

مادة: ١٩ يعمل جميع أعضاء مجلس إدارة الغرفة على حضور اجتماعات الجمعية العمومية وخاصة الأعضاء الذين يتولون رئاسة اللجان القطاعية للرد على استفسارات المشتركين.

مادة: ٢٠ يُدعى المحاسب القانوني للغرفة لحضور اجتماعات الجمعية العمومية ويقوم بالرد على استفسارات وإيضاحات المشتركين.

مادة: ٢١ يتولى رئيس مجلس إدارة الغرفة أو من ينيبه تلخيص المداوالات واثباتها في محضر .

الفصل الثاني مجلس إدارة الغرفة

مادة: ٢٢ تشجع الغرف التجارية والصناعية مشتركيها على الترشح لعضوية مجلس إدارة الغرفة بالوسائل والطرق الممكنة للإسهام في حماية وتطوير التجارة والصناعة.

مادة: ٢٣ تتحقق في الأعضاء مجتمعين المعرفة والخبرات اللازمة للقيام بمهام مجلس إدارة الغرفة وواجباته، وتتوفر لديهم مهارة بُعد النظر والمنظور الاستراتيجي والتصور الإداري الجيد بما في ذلك القدرة على الإدارة والإشراف والإحاطة بالجوانب القانونية والمالية بالإضافة إلى المعرفة بالأعمال التجارية أو الصناعية.

مادة: ٢٤ يحق لأي مشترك مُجدداً لاشتراكه أن يترشح لعضوية مجلس إدارة الغرفة إذا كانت تنطبق عليه الشروط المنصوص عليها بالمادة (٢١) من النظام.

مادة: ٢٥ تتوفر في أعضاء مجلس إدارة الغرفة الاستقلالية لما هو محقق لأهداف الغرفة وتفعيل دورها وحماية مكتسباتها.

مادة: ٢٦ تُحدد مهام وواجبات ومسؤوليات مجلس إدارة الغرفة مجتمعين ومتعاونين كفريق عمل واحد بالآتي:

- ١ - ينتخب في أول اجتماع له رئيساً لمجلس الإدارة ونائبين، وممثل الغرفة بمجلس الغرف السعودية.
- ٢ - يعتمد برنامج اجتماعاته السنوي وجدول أعماله ومحاضر جلساته.
- ٣ - يُعد إستراتيجية الغرفة والمراكز واللجان التابعة ويقوم بمراجعتها دورياً، كما يُعد البرامج والخطط ومعايير الأداء.
- ٤ - يقوم بمراقبة وتقييم الأداء المالي الربع سنوي حسب الميزانية ومراجعة أداء الغرفة بشكل عام.



- ٥ - يعتمد تشكيل اللجان المتخصصة التابعة لمجلس إدارة الغرفة وإنشاء اللجان الاقتصادية والقطاعية داخل الغرفة، وفرق العمل اللازمة للنظر في القضايا المختلفة.
- ٦ - يعتمد الضوابط الإدارية ويقر الأمور الرئيسية من السياسات والإجراءات والتعليمات والضوابط المنظمة لعمل الغرفة المرفوعة من الأمانة العامة.
- ٧ - يُعد التقرير السنوي عن نشاط الغرفة والحساب الختامي ومشروع الميزانية لعرضها على الجمعية العمومية، ويرفع للوزير المختص مشفوعة بتقرير حول المقترحات التي يراها مناسبة ونتائج اجتماع الجمعية العمومية.
- ٨ - يعين الأمين العام ويحدد صلاحياته حسب اللوائح الداخلية .
- ٩ - تعيين المحاسب القانوني للغرفة .
- ١٠ - مراقبة وإدارة حالات تعارض المصالح المحتملة لأعضاء مجلس إدارة الغرفة.
- ١١ - مراقبة وتقييم واتخاذ الإجراءات التصحيحية فيما يخص أداء مجلس إدارة الغرفة ككل وكأعضاء منفردين، بما فيهم المكلفون في لجان أو لمهام خاصة.
- ١٢ - صيانة وتنمية وتطوير أصول الغرفة لتحقيق استمرارها واستدامتها.
- ١٣ - مراجعة الإستراتيجية الشاملة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر لضمان تطوير الغرفة.
- ١٤ - وضع أهداف الأداء ومراقبة تنفيذ الأداء الشامل للغرفة بالفعالية والكفاءة الممكنة لاستثمار الموارد المتاحة.
- ١٥ - الرقابة والمتابعة لتنفيذ السياسات والإجراءات والتوجيهات الصادرة من الأجهزة والجهات الحكومية ذات العلاقة، ومراجعة واعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية للغرفة.
- ١٦ - متابعة تنفيذ وتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات التي تصدر عن الجهات الحكومية ذات العلاقة.
- ١٧ - التعاون مع الأمين العام على تنفيذ توجهات مجلس الإدارة بما يحقق التآخي لتحقيق أهداف الغرفة وفق اختصاصات الأمانة العامة.



- ١٨ - التأكد من استدامة الاتصال والتواصل بين الأمين العام والمشاركين وجميع الأطراف ذات العلاقة من خلال وضع آلية معينة لذلك.
- ١٩ - إصدار ما يراه لازماً من لوائح مالية وإدارية وتعليمات فيما يتعلق بتسيير شؤون الغرفة.
- ٢٠ - تشكيل اللجان وتفويض الصلاحيات لضمان حسن سير العمل بالغرفة.
- ٢١ - دعوة الجمعية العمومية للغرفة للانعقاد.
- ٢٢ - عرض الأمور التي ينبغي موافقة الجمعية العمومية عليها.
- ٢٣ - استثمار موارد وأموال الغرفة وفقاً للأهداف التي أنشئت من أجلها الغرفة.
- ٢٤ - التوصية بإنشاء مكاتب فرعية للغرفة، متضمنة الأسباب الموجبة لذلك.
- ٢٥ - الموافقة على مشروع الموازنة التقديرية السنوية للغرفة للعام المقبل واعتماد مصروفات وإيرادات العام الحالي والتي تقدم من الأمانة العامة نهاية كل سنة مالية وذلك بغرض وضع تقديرات لإيرادات ومنصرفات الغرفة على أن يتم مقارنة بين الميزانية التقديرية والفعالية عند إعداد الموازنة لكل عام.

مادة: ٢٧ يتولى رئاسة مجلس إدارة الغرفة رئيساً منتخباً له مهمة قيادة وإدارة وتوجيه فعاليات مجلس الإدارة للتأكد من قيامه بواجباته ومسؤولياته واختصاصاته حسبما وردت في النظام ولأئحته التنفيذية، وبناءً على الممارسة السليمة والمتعارف عليها لمجالس الإدارات في إدارة الاجتماعات، وبحد أدنى يتحدد دور رئيس مجلس الإدارة وصلاحياته بما يلي:

- ١ - يرأس اجتماعات مجلس إدارة الغرفة ويتابع تنفيذ القرارات التي يتخذها.
- ٢ - يعتمد جدول أعمال مجلس إدارة الغرفة ويحدد أولويات الموضوعات التي يناقشها.
- ٣ - يمثل الغرفة أمام القضاء والغير، ويعتبر المتحدث الرسمي باسم الغرفة وله تفويض هذا الدور حسب ما تقتضيه المصلحة لأحد نائبيه أو لأحد أعضاء مجلس إدارة الغرفة أو الأمين العام.



- ٤ - يدعو رئيس مجلس إدارة الغرفة -وفق الحاجة وبعد التشاور مع الأعضاء - الشخصيات والخبراء من غير الأعضاء لحضور جلسات مجلس الإدارة للاستفادة منهم بإعطاء آراءهم ومدخلاتهم في الأمور التي يتم مناقشتها.
- ٥ -توثيق علاقات التعاون مع مجلس الغرف السعودية ومتابعة تنفيذ خطط العمل لبناء جسور التعاون معهم.
- ٦ -التمثيل البروتوكولي للغرفة في الفعاليات المحلية والعالمية.
- ٧ - وضع خطة بالتنسيق مع أمين عام الغرفة واللجان لدعوة مسئولين حكوميين لزيارة الغرفة ولقاء الأعضاء بعد التنسيق المسبق لأهداف الزيارة ومتابعة تطبيق التوصيات الناتجة عنها.
- ٨ -توقيع العقود واتفاقيات التعاون التي تبرمها الغرفة مع الغير أو تفويض من يراه بذلك، وكذلك الاتفاقيات التي تبرمها المراكز واللجان التي تُلزم الغرفة بالتزامات مالية خارج الموازنات المعتمدة لها بعد اعتمادها من مجلس إدارة الغرفة.
- ٩ -التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الغرفة لاسيما الجوانب الإدارية والمالية والقانونية.

مادة: ٢٨ يمارس أعضاء مجلس إدارة الغرفة مهامهم دون أي صلاحيات إدارية أو مالية تنفيذية والتي تعتبر من مسؤوليات الأمانة العامة.

مادة : ٢٩ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة تولي أي منصب تنفيذي في الأمانة العامة .أو تقاضي أي أجر أو مقابل مالي جراء عضويته في مجلس الإدارة أو تحقيق أي مكاسب شخصية بسبب عضويته .

مادة : ٣٠ يقوم مجلس إدارة الغرفة بواجباته ومسؤولياته الرقابية من خلال الإشراف العام على أعمال الغرفة والعمل على استحداث الآليات والضوابط الرقابية الداخلية المتعارف عليها عالمياً للتأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية وتطبيقاتها.



مادة: ٣١ يلتزم مجلس إدارة الغرفة بإستحداث إدارة الرقابة الداخلية داخل الغرفة أو بالتعاقد مع أحد المكاتب المتخصصة للقيام بمهمة الرقابة الداخلية وفقاً للمعايير العالمية.

مادة: ٣٢ يعمل مجلس إدارة الغرفة على تمثيل مصالح مشتركى الغرفة بما يتطلب ذلك من حماية لتحقيق الحد الأعلى من المنفعة على المدى الطويل.

مادة: ٣٣ يحدد مجلس إدارة الغرفة الأسلوب الإدارى المحقق لبناء ثقافة إدارية متميزة مبنية على التعاون والتعاقد وتقديم المشورة والتوجيه للإدارة العليا التنفيذية لإعداد الأفكار الإستراتيجية الإدارية العليا من حيث صياغة الرؤيا والرسالة والأهداف والأغراض المؤكدة بأن الغرفة هي القدوة للمشاركين في قطاع الأعمال السعودى.

مادة: ٣٤ يعمل مجلس إدارة الغرفة على ممارسة القيادة بالحكمة والمصداقية مع انتظام الرقابة على فعالية تنفيذ الإستراتيجية الإدارية العليا بكل اقتدار وتميز ممكن.

مادة: ٣٥ يتولى رئيس الاجتماع إدارته ويراعى في ذلك تطبيق أحكام الاجتماعات ونظام الغرفة ولوائحها.

مادة: ٣٦ يتم التصويت على قرارات مجلس إدارة الغرفة عن طريق رفع الأيدي، ويمكن إجراء التصويت بندااء الأسماء أو بالاقتراع السري، وتصدر قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى فيه الرئيس.

مادة: ٣٧ يجوز لمجلس إدارة الغرفة بعد التنسيق مع الأمين العام أن يدعو موظفاً أو أكثر من العاملين بالغرفة أو أهل الخبرة أثناء عقد الاجتماع للإدلاء بالبيانات والمعلومات التي يطلبها مجلس إدارة الغرفة، ولا يكون لأي من هؤلاء أن يشترك في المداولات أو في إصدار القرارات.



مادة: ٣٨: تحتفظ سكرتارية مجلس الإدارة بالسجلات والبيانات الخاصة بمجلس الإدارة، كما تحتفظ ببيداول أعمال وسجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه الفرعية، ويُخصص لكل اجتماع من جلسات مجلس الإدارة ملفاً يشتمل على الأصل المعتمد لمحضر الاجتماع، وأصول أو صور الأوراق التي نظرت فيها، ويجب أن تتضمن محاضر اجتماعات مجلس إدارة الغرفة أسماء الحاضرين والمعتذرين والغائبين.

مادة: ٣٩: يعتبر مستقيلاً كل عضو تخلف عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول.

مادة: ٤٠: إذا خلا محل عضو في مجلس إدارة الغرفة بالوفاة أو الاستقالة أو بفقد شرط من شروط العضوية حل محله من حاز على أكثر الأصوات بعدد الأعضاء المنتخبين، فإذا لم يوجد أو كان المحل الذي خلا لعضو معين، جاز للوزير المختص تعيين آخر بديلاً له، وتكون العضوية في هذه الحالات لنهاية مدة السلف .

مادة: ٤١: يجوز لمجلس إدارة الغرفة تفويض أحد أعضائه في مباشرة بعض اختصاصات مجلس الإدارة، ويحق لرئيس مجلس الإدارة أن يوكل لبعض الأعضاء أو للأمين العام أي مهمة ذات طبيعة خاصة أو عامة تتعلق بأمور الغرفة سواء كان ذلك بشكل مؤقت أو دائم، بما لا يتعارض مع اللوائح الداخلية للغرفة .

مادة: ٤٢: يتعين على جميع الأعضاء الامتناع عن المشاركة في المداولات والمشاركة في تصويت مجلس إدارة الغرفة عندما تكون هذه الأعمال متصلة بمصالح شخصية على المستوى المادي أو المعنوي وفي هذه الحالة يتم توضيح سبب الامتناع في محضر الاجتماع.



مادة: ٤٣ على رئيس مجلس إدارة الغرفة أن يطّلع كل عضو من أعضاء مجلس إدارة الغرفة (أو لجانه) على ما يطلبه من البيانات والأوراق اللازمة للقيام بما يعهد به إلى العضو (أو اللجنة) من أعمال ولا يجوز لأي عضو الحصول على أي بيانات عن نشاط الغرفة إلا بهذا الطريق وإلا اعتبر ذلك مخالفة للإجراءات السليمة المتبعة في هذا الشأن.

مادة: ٤٤ تُعد الأمانة العامة المذكرة الكتابية اللازمة لعرض الموضوعات المطروحة على اجتماعات مجلس إدارة الغرفة متضمنةً الرأي الموحد أو وجهات النظر إذا تعددت حول كل موضوع، تمهيداً لاتخاذ توصية أو قرار حيالها من مجلس إدارة الغرفة للوصول إلى رأي جماعي.

مادة: ٤٥ لا يكون توجيه الأمانة العامة إلا عن طريق رئيس مجلس إدارة الغرفة.

مادة: ٤٦ يتولى مجلس إدارة الغرفة تشكيل اللجان القطاعية والفرعية ويحدد اختصاص هذه اللجان، ويكون لكل لجنة مقرر من الأمانة العامة يتولى أعمال سكرتاريتها.

مادة: ٤٧ على مجلس إدارة الغرفة اجراء تقييم ذاتي لإدائه بصوره منتظمة، من حيث العمل بينود هذه اللائحة واللوائح الأخرى المكملة لنهج الحوكمة، من خلال الاستعانة ببيوت الخبرة .

الفصل الثالث

اللجنة التنفيذية

مادة ٤٨: تتشكل اللجنة التنفيذية من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة أعضاء من بينهم رئيس مجلس إدارة الغرفة ونائبيه ، ويمكن للجنة دعوة من ترى مناسبة مشاركته ، ويُصدر مجلس إدارة الغرفة قراراً بصلاحيات اللجنة التنفيذية.

مادة ٤٩: يتم تحديد مهام اللجنة التنفيذية في متابعة برامج العمل والمبادرات والتعامل مع المواقف الطارئة والعاجلة والتي لا يمكن تأجيلها إلى موعد اجتماع مجلس إدارة الغرفة ، كما تناقش المبادرات قبل عرضها على مجلس الإدارة ، إلى جانب إعطاء الرأي لرئيس مجلس الإدارة بما يعرض عليه من قضايا.

مادة ٥٠: تعمل اللجنة التنفيذية مع الأمانة العامة للغرفة بالإعداد للسبل الكفيلة بتنفيذ الأعمال والأنشطة القطاعية للغرفة بكل كفاءة وبأفضل الممارسات والقواعد السليمة للإدارة كوسيلة مساعدة لتطبيق نظام الحوكمة في جميع الغرف التجارية والصناعية بالمملكة.

مادة ٥١: يقوم الأمين العام بتنفيذ الأعمال حسب الصلاحيات المخولة له ، كما يقوم كذلك بعرض ما يراه فوق صلاحياته على اللجنة التنفيذية التي توصي بالتنفيذ والرفع لاحقاً إلى مجلس الإدارة لاعتماد ما وافقت عليه اللجنة التنفيذية.

مادة ٥٢: تجتمع اللجنة التنفيذية مرة كل شهرين على أن يكون أحد اجتماعاتها قبل اجتماع مجلس الإدارة حتى يتم العرض على مجلس الإدارة بما يتم اتخاذه من توصيات أو قرارات لاعتمادها من مجلس الإدارة .

مادة: ٥٣ تختص اللجنة التنفيذية -كحد أدنى -بما يلي:

- ١ - متابعة برامج العمل والمبادرات.
- ٢ - التعامل مع المواقف الطارئة والعاجلة.
- ٣ - المناقشة المبدئية للمواضيع المطروحة على مجلس الإدارة ورفع توصياتها بشأنها.

مادة: ٥٤ يرأس اللجنة التنفيذية رئيس مجلس الإدارة وفي حالة غيابه يرأسها أحد نائبيه، على أن يتم اعتماد المحضر من قبل الأعضاء متضمناً توقيعاتهم.

مادة: ٥٥ لا يجوز لرئيس اللجنة التنفيذية منفرداً أو أحد أعضاء اللجنة التنفيذية ممارسة أي صلاحيات مالية أو إدارية بشكل انفرادي، وتبقى الصلاحيات المالية التشغيلية من مسؤوليات الأمين العام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

مادة: ٥٦ تدرس اللجنة التنفيذية أية مقترحات خاصة بأعمال وأنشطة اللجان القطاعية أو إنشاء المراكز المتخصصة وترفع توصياتها حيالها إلى مجلس الإدارة.

الفصل الرابع الأمانة العامة

مادة: ٥٧: يتم فصل صلاحيات مجلس الإدارة والأمين العام لضمان التوازن السليم للصلاحيات ورفع مستوى المسؤولية والمساءلة.

مادة: ٥٨: يقوم الأمين العام بتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات المعدة من قبل مجلس الإدارة ويتأكد دائماً من توافقها الأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات اللازمة لعدم إعاقة التنفيذ.

مادة: ٥٩: تعمل الإدارة التنفيذية ممثلة بالأمين العام على تقديم كافة المعلومات قبل اجتماع مجلس الإدارة بأسبوع على الأقل حتى يتمكن الأعضاء من الإطلاع عليها وطرح تساؤلاتهم واستفساراتهم وأي معلومات إضافية يحتاجونها قبل اجتماع مجلس الإدارة .

مادة: ٦٠: يقدم الأمين العام من خلال جهازه التنفيذي كافة المعلومات المالية الجوهرية كالخطة الرأسمالية والخطة التشغيلية والميزانية العمومية والنتائج الربح سنوية وتقارير مراجع الحسابات لمجلس الإدارة لصناعة قرارات مجلس إدارة الغرفة واتخاذ القرارات الناجحة بهذا الشأن.

مادة: ٦١: يعمل الأمين العام على استحداث أفضل الممارسات الإدارية وصولاً إلى تطبيق مبادئ الحوكمة في الإفصاح والشفافية والتواصل بين جميع العاملين في الإدارة التنفيذية لدى الغرفة.

مادة: ٦٢: يعمل الأمين العام على تهيئة الأساليب السليمة والقنوات المختلفة المفتوحة بين الغرفة وموظفيها ومشاركي الغرفة والجهات الحكومية وأي جهة ترتبط بعلاقة مع



الغرفة وتزويدها بالمعلومات الضرورية والهامة عن الغرفة وإداراتها ورؤيتها ورسالتها وسياساتها وإجراءاتها بما يعود على الغرفة وهذه الأطراف جميعها بالرفع.

مادة: ٦٣ على الأمين العام الإفصاح عن أي حالة قد تؤدي إلى حدوث تضارب في المصالح بين الغرفة وأي عضو من أعضاء مجلس إدارة الغرفة أو أي موظف مهما كانت وظيفته وذلك بإجراء الحوار مع رئيس مجلس الإدارة عن تلك الحالة والاتفاق على نتائج محددة من جراء هذه التوقعات.

مادة: ٦٤ يعمل الأمين العام من خلال جهازه التنفيذي على استخدام كافة المساعي لتطبيق جميع الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الصادرة والتعاون مع مجلس إدارة الغرفة بهذا الشأن.

مادة: ٦٥ يختار الأمين العام سكرتيراً لمجلس الإدارة من بين العاملين بالأمانة العامة لكي يتولى تحرير المحضر وتوقيعه من رئيس الاجتماع ومنه ومتابعة تنفيذه بعد توقيعه، وتباشر سكرتارية مجلس الإدارة اختصاصاتها تحت إشراف الأمين العام، كما تقوم السكرتارية بالأعمال التحضيرية لعقد الجلسات وإعداد جداول الأعمال وملفات المسائل المعروضة، وتلقي ملاحظات أعضاء مجلس الإدارة وإبلاغ قراراتهم للأمانة العامة ومتابعة تنفيذها معها.

مادة: ٦٦ تعمل الأمانة العامة على إتباع أفضل الممارسات المؤدية لتحقيق مصلحة المشتركين بكل فئاتهم وخاصة فئة صغار المشتركين لاستدامة التنمية المستهدفة لقطاع الأعمال في المملكة.

مادة: ٦٧ يتولى الأمين العام بدعم من مجلس الإدارة تبني واستحداث واستدامة الثقافة المنهجية للحوكمة من خلال إعداد قواعد سلوك وآداب العمل المحققة لحفظ المواهب في الإدارة التنفيذية للغرفة من خلال اقتراح ووضع الحوافز التشجيعية المناسبة.

مادة: ٦٨ يعمل الأمين العام على استحداث وسائل اتصال مع العاملين بإبداء ما لديهم من ملاحظات أو سلبيات قد يرون مخاطرها على مستقبل الغرفة وتشجيعهم على إبداء ملاحظاتهم دون أن يكون لذلك آثار سلبية على الموظف.



مجلس الغرف السعودية
Council of Saudi Chambers