



دليل النظام الداخلي لفروع الجمعية السورية الدولية للأعمال



SYRIAN INTERNATIONAL
BUSINESS ASSOCIATION

01.01.2018

تأسيس فروع الجمعية

- ❖ للجمعية أن تؤسس فروعاً لها في الدول بناء على قرار من المجلس اذا: تقدم عدد من الاعضاء بطلب لاحداث فرع وجد المجلس الحاجة الى احداث فرع .
- ❖ يمكن ان تكون هذه الفروع في اقليم من بلد ما او بلد او منطقة جغرافية من عدة بلدان بناء على :
 - التشريعات القائمة في موقع تأسيس الفرع
 - حجم تواجد أعضاء الجمعية في الموقع
- ❖ يشترط لتأسيس الفرع ان يتم ابرام اتفاقية بين الجمعية و الفرع
- ❖ يشترط لتأسيس الفرع توفر ١٥ عضواً من أعضاء الجمعية لديهم الرغبة في تأسيس "فرع" من الجمعية للقيام بأنشطة تتوافق مع أهداف SIBA .
- ❖ يجب أن تمثل جميع الفروع للمتطلبات الرسمية لتسجيل الفرع.
- ❖ يقوم الراغبون باحداث فرع تسمية عضوين للعمل بشكل تطوعي لتأسيس الفرع حتى تمام اقلاعه و العمل بشكل كامل.
- ❖ تتمتع الفروع بالاستقلال الاداري والمالي لكنها تخضع للاشراف و الرقابة من قبل الجمعية
- ❖ يتم تسجيل الفروع رسمياً لدى الجهات المعنية ضمن النطاق الجغرافي المحدد.



علاقة الفروع بالجمعية

- ❖ تلتزم جميع الفروع بنفس المبادئ و الآليات التي تحكم أنشطة الجمعية متضمنة الشفافية و الرقابة و التواصل و تكون جميعها خاضعة للتحقق من قبل مجلس ادارة الجمعية بشكل مستمر مستندا علي تقييم اجراءات العمل فيها و درجة التوافق مع أهداف الجمعية،
- ❖ تقدم الفروع تقريراً سنوياً عن أنشطتها إلى مجلس ادارة الجمعية للمراجعة والمناقشة بالإضافة إلى مجموعة البيانات المالية السنوية.
- ❖ يخضع كل فرع من فروع الجمعية في تأليفه وسير أعماله لأحكام النظام الداخلي للجمعية.
- ❖ يحق للمجلس حل الفرع إذا رأى أن الفرع لا يمثل الجمعية بشكل مناسب أو أنه يقوم بأنشطته بطريقة غير سليمة أو غير فعالة أو غير مهنية أو أضرت بسمعة الجمعية بشكل مادي .
- ❖ يجب أن يكون قرار حل الفرع بالتصويت بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس
- ❖ لمجلس الجمعية عزل رؤساء او اعضاء مجالس فروع إذا كان ذلك ضرورياً، بأغلبية الأصوات.



المبادئ التوجيهية للفروع

- ❖ يطلب من كل فرع المبادرة لاستقطاب الأعضاء و بذل الجهود لاستمرارهم على المستوى المحلي و تطوير و تنفيذ خطة نشاطات خلال فترة محددة لصالح أعضائه.
- ❖ قد تتضمن تلك النشاطات على سبيل المثال و ليس الحصر:
 - ❑ التشبيك و التواصل و بناء العلاقات مع الفاعلين المحليين الآخرين بما في ذلك الحكومة و تعزيز شراكات الأعمال المحلية
 - ❑ بناء القدرات و التدريب و توفير المعلومات و تعزيز الحصول على التمويل ،
- ❖ يؤمل من الفرع استكشاف مجالات الشراكات الإبداعية مع المنظمات المحلية من القطاعين العام و الخاص و /أو من المجتمع الدولي



تأليف الهيئة العامة للفرع

تتألف الهيئة العامة للفرع من أعضاء الجمعية و الذين يقع نشاطهم في بلد او منطقة او اقليم محدد

مهام الهيئة العامة للفرع

الهيئة العامة للفرع هي أعلى سلطة في الفرع وهي مسؤولة عن تحديد السياسة العامة للفرع وخططها ورؤيتها وبرنامج عملها ، و لها المشاركة في طرح الآراء أو المقترحات إلى مجلس ادارة الفرع لجميع القضايا المتعلقة بأهداف الجمعية.



مسؤوليات الهيئة العامة للفرع

- ❖ تتولى الهيئة العامة للفرع المسؤوليات التالية :
- ❖ تحديد التوجهات العامة ، و اقرار الخطط والبرامج طويلة وقصيرة الأجل، والأهداف المحددة لأنشطة الفرع المقترحة من مجلس الإدارة
- ❖ التصويت على المقترحات في اجتماعات الهيئة العامة للفرع
- ❖ انتخاب مجلس إدارة الفرع وإقالته
- ❖ حجب الثقة من مجلس الفرع أو من رئيس مجلس الفرع أو من أحد أعضائه وذلك بأكثرية ثلثي أعضائها
- ❖ المصادقة على القوائم المالية المدققة
- ❖ إقرار تقرير مدقق الحسابات.
- ❖ إقرار الموازنة التقديرية للفرع للسنة المالية الجديدة.
- ❖ تعيين مدقق حسابات من غير أعضاء الفرع
- ❖ إقرار التقرير السنوي عن أنشطة الفرع وحالته خلال العام المنصرم.
- ❖ تقييم أداء الفرع في الفترة السابقة
- ❖ معالجة المسائل الأخرى التي يقترحها الأعضاء
- ❖ اقتراح بوقف أعمال الفرع



اجتماعات الهيئة العامة للفرع

- ❖ تعقد الهيئة العامة للفرع دورة عادية مرة واحدة في السنة على الأقل.
- ❖ تعقد اجتماعات الهيئة العامة للفرع في مقر الفرع أو في مكان يراه مجلس الفرع مناسباً بدعوة يوجهها رئيس مجلس الفرع في الحالات التالية :

□ اجتماع عادي بناءً على قرار مجلس الفرع خلال ستين يوماً من انتهاء السنة المالية لتصديق الحسابات الختامية وإقرار الموازنة وإقرار التقرير السنوي.

□ اجتماع غير عادي بناءً على قرار مجلس الفرع أو بناءً على طلب من ثلث أعضاء الهيئة العامة للفرع الذين يحق لهم التصويت .

- ❖ تكون الدعوة لحضور اجتماعات الهيئة العامة للفرع بالتبليغ الإلكتروني أو البريد السريع خلال فترة تتراوح بين ٢١ و ٣٥ يوماً قبل اليوم الذي سيعقد فيه الاجتماع.



اجتماعات الهيئة العامة للفرع

- ❖ تتضمن الدعوة للاجتماع موعده ومكانه وجدول أعماله.
- ❖ لا يسمح بحضور أي شخص آخر إلا بناء على دعوة من رئيس المجلس بقرار من أعضائه.
- ❖ يجوز لثلث الأعضاء الذين يحق لهم حضور اجتماعات الهيئة العامة للفرع أن يطلبوا من المجلس دعوة الهيئة العامة للفرع للانعقاد مع بيان الغرض من ذلك.
- ❖ يرأس الهيئة العامة للفرع رئيس مجلس الفرع. ويتولى أمانة سر الاجتماع منسق الفرع



اجتماعات الهيئة العامة للفرع

- ❖ يحدد النصاب القانوني للأعضاء المطلوب حضورهم في أي اجتماع للجمعية العامة للفرع لجعل الإجراءات سارية المفعول هو ٥٠٪ + ١ من الأعضاء الذين لهم حق التصويت و تدخل المشاركات الافتراضية في حساب الحضور
- ❖ اذا لم يتحقق نصاب الاجتماع، يتم الدعوة لاجتماع آخر يقام في يوم العمل التالي ليكمل بالأعضاء الحاضرين على ان لا يقل عن ١٠ ٪ من الأعضاء الذين يحق لهم التصويت في الاجتماع.
- ❖ إذا كان النصاب القانوني موجودا عند بداية الاجتماع يتابع الأعضاء الحاضرين المضي في أعمال الاجتماع و لو لم يكن النصاب القانوني موجودا طوال الاجتماع.



اجتماعات الهيئة العامة للفرع

- ❖ لا يجوز للهيئة العامة للفرع أن تبحث إلا في الأمور المدرجة في جدول الأعمال.
- ❖ تناقش الهيئة العامة للفرع في اجتماعها السنوي المواضيع و ما يعرض من أمور أخرى و تقرر الهيئة العامة للفرع إدراجه في جدول الأعمال.
- ❖ يجوز للمعضو الذي يحق له الحضور والتصويت في اجتماع الهيئة العامة للفرع أن يعين ممثلاً عنه بشكل فردي و يحق له بصفته ممثل معضو الحضور والتصويت في الاجتماع.
- ❖ يجب إخطار مجلس الفرع مسبقاً إذا كان العضو لن يتمكن من حضور اجتماع الجمعية العامة للفرع ، ويقوم بتسمية ممثل عنه لحضور الاجتماع.
- ❖ يمكن لمعضو الفرع أن يمثل عضواً كحد أقصى في أي اجتماع.
- ❖ يجوز المشاركة عبر الإنترنت أو الافتراضية في اجتماعات الجمعية العامة للفرع إذا كانت متاحة .



قرارات الهيئة العامة

- ❖ تتخذ قرارات الهيئة العامة للفرع بالأكثرية للأعضاء الحاضرين الذين يحق لهم التصويت باستثناء الحالات الآتية فيتوجب موافقة أغلبية ثلثي أعضاء الفرع الذين يحق لهم التصويت.
 - ❑ اقتراح تعديل النظام الداخلي.
 - ❑ حل الفرع .
- ❖ يحق التصويت فقط للأعضاء المسددين للرسوم المترتبة .
- ❖ يتم التصويت إما برفع الأيدي أو بالاقتراع أو عبر التصويت الإلكتروني.
- ❖ في حال تساوي الأصوات ، يكون لرئيس الاجتماع، بالإضافة إلى التصويت الأصلي، صوت ثان .



محاضر الهيئة العامة للفرع

- ❖ تدون محاضر اجتماعات الهيئة العامة للفرع من قبل منسق الفرع أو من يفوضه المجلس، و يوقع عليها كل من رئيس الفرع و منسق الفرع .
- ❖ يذكر في محضر الاجتماع .
- ❖ نوع الاجتماع و رقمه التسلسلي و تاريخ انعقاده و النصاب القانوني للاجتماع
- ❖ اسم الرئيس وأمين السر.
- ❖ أسماء وعدد الأعضاء الحاضرين و عدد الأعضاء المتغييبين.
- ❖ جدول أعمال الاجتماع و توصيف للوقائع الجارية.
- ❖ القرارات المتخذة و عدد الأصوات التي حازت عليها.



مجلس إدارة الفرع

- ❖ مجلس إدارة الفرع هو الجهة التي تقود الفرع ، و يتولى إدارة شؤونها ويتمتع بأوسع الصلاحيات للقيام بالأعمال التي يستلزمها تحقيق أهداف الجمعية والفرع ومهامه.
- ❖ يلتزم مجلس الفرع بالتوجهات الاستراتيجية للجمعية ويطور السياسة ويرصد التنفيذ؛ ويضمن الامتثال للقوانين واللوائح التنظيمية والوطنية والمعايير الأخلاقية ذات الصلة؛ ويضمن الإدارة السليمة من قبل الموظفين الفنيين؛ ويضمن المساءلة والانفتاح.



المبادئ التوجيهية لمجلس الفرع

- ❖ يحرص مجلس الفرع على أن تعكس القضايا التي يثيرها الاحتياجات الحقيقية لمجتمع الأعمال في النطاق الجغرافي لعمله ويعطي الأولوية لها .
- ❖ يلتزم مجلس الفرع بضمان التنفيذ الفعال للأنشطة ذات الأولوية بأكبر قدر من العناية.
- ❖ يتوافق مجلس الفرع بالإجماع على الأنشطة والمبادرات التي سيضطلع بها الفرع.



المبادئ التوجيهية لأعضاء مجلس الفرع

يؤمل من جميع أعضاء مجلس الفرع أن يمثل مصالح الفرع الفضلى إلى أقصى حد ممكن ، فيعمل كل واحد منهم على :

□ المشاركة بفعالية في دعم الفرع بما في ذلك اللجان والمناسبات الخاصة حسب الاقتضاء.

□ إعطاء الوقت لفهم والمساهمة في تحسين برامج الفرع والميزانيات والموظفين لتحقيق مهام الفرع.

□ تقديم الدعم الإرشادي، عند الاقتضاء، لموظفي الفرع و كوارها.

□ تمثيل الفرع بالشكل الأفضل لامكانياتها في اطار علاقاتها المهنية.

□ حضور اجتماعات مجلس الفرع بشكل ابداعي و يؤمن تلاقح الافكار مع موظفي الفرع و كوارها ليكونوا أفضل ما يمكن .

□ استخدام علاقاتهم واتصالاتهم لحشد المواهب المتميزة للفرع و الجمعية.



مسؤوليات مجلس ادارة الفرع (١)

مجلس إدارة الفرع هو المسؤول عن السياسة العامة و توجيهات الفرع وهذا يتضمن:

- تنفيذ قرارات الهيئة العامة للفرع
- اعداد مشاريع خطط العمل و الموازنات لتحقيق الأهداف المرسومة، و عرضها على الهيئة العامة للاقرار
- اعتماد القواعد التنظيمية لعملها.
- إدارة وتوجيه أنشطة الفرع لضمان التوافق مع الأهداف التنظيمية وقرارات الهيئة العامة.
- تحديد وتوجيه علاقات اجتماعية مع المؤسسات الوطنية والثنائية ومتعددة الاطراف بما في ذلك توقيع أي اتفاقيات شراكة.
- تطوير ورصد تنفيذ استراتيجيات لتحقيق إيرادات للفرع بما في ذلك الموافقة على دعم و رعاية الفرع
- الموافقة على استراتيجية الاتصالات الخاصة بالجمعية.



مسؤوليات مجلس ادارة الفرع (٢)

- إعداد التقارير السنوية و الدورية وعرضها على الهيئة العامة للفرع.
- مراجعة الميزانية السنوية للفرع، والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية
- مراجعة تقرير مدقق الحسابات.
- تدقيق مشروع الموازنة العامة .
- وضع جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة .
- دعوة الهيئة العامة .
- الإشراف على الجهاز الإداري و المالي للفرع ووضع الأنظمة اللازمة لعملها.
- تزويد المجلس بكافة التقارير و البيانات و الإحصائيات و المعلومات المعبرة عن نشاط و أعمال الفرع.
- إقرار النفقات الاستثنائية للفرع التي لا تدخل في الموازنة.



مهام مجلس الفرع

يكون مجلس الفرع مسؤولاً عن السياسة الكلية و توجه الفرع و يعالج جميع القضايا المحلية ذات الصلة. و يشمل ذلك:

- ☐ الموافقة على القواعد التنظيمية لعمله
- ☐ إدارة و ارشاد أنشطة الفرع لضمان الاتساق مع الأهداف التنظيمية
- ☐ الموافقة على خطط العمل و الميزانيات
- ☐ تعريف و ارشاد علاقات الفرع مع المؤسسات الوطنية و الثنائية و المتعددة الأطراف بما في ذلك توقيع أي اتفاقات شراكة.
- ☐ التقرير حول العضوية و المشاركة للفرع كجزء من المنظمات و المبادرات الأخرى
- ☐ تطوير و رصد تنفيذ الاستراتيجيات لتوليد الأرباح للفرع
- ☐ تعيين جميع كوادر الفرع و الموافقة على رواتبهم و تعويضات أخرى و رسمياً تقييم أدائهم.
- ☐ الموافقة على استراتيجية تواصل الفرع
- ☐ حل المنازعات الداخلية أو المسائل الخلافية التي قد تطرأ



صلاحيات مجلس الفرع

يتمتع مجلس الفرع بالصلاحيات التالية :

- ❑ قبول أو رفض المنح و الهبات التي تقدم للفرع .
- ❑ الإشراف على الادارة التنفيذية للفرع و اعتماد الأنظمة اللازمة لعملها .
- ❑ إنشاء لجان مؤقتة أو دائمة للقيام ببعض أنواع العمل أو أداء مهام معينة
- ويجوز لمجلس الفرع تعيين أعضاء مؤهلين من خارج المجلس أو من الجمعية العامة إذا كانت مهاراتهم تستوفي المؤهلات المطلوبة.
- ❑ دراسة محاضر اجتماعات اللجان واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- ❑ إقرار عمليات التملك أو التنازل وتحريك الأموال المنقولة وغير المنقولة
- ❑ إقرار إقامة الدعاوى القضائية
- ❑ تحديد التعويضات وبدلات الانتقال والبدلات الأخرى التي يتقاضاها أعضاء الفرع لقاء مهامهم .
- ❑ حل المنازعات الداخلية أو القضايا الخلافية عند نشوئها.
- ❑ للمجلس أن يفوض بعض صلاحياته لرئيسه أو أعضائه.



تأليف مجلس الفرع

- ❖ يتألف مجلس ادارة الجمعية من خمسة اعضاء
- ❖ يراعى في تأليف مجلس ادارة الفرع وجود امرأة واحدة على الاقل فيه .
- ❖ مدة ولاية مجلس الفرع سنتين ميلادتين تبدأ من تاريخ انتخابه
- ❖ لا يحق لاي عضو ان يكون عضواً في المجلس لاكثر من ولايتين متتاليتين .
- ❖ على كل فرع أن يكون عنده على الأقل رئيسا للمجلس، بالإضافة الى منسق الفرع و الموظف المالي مدفوعي الأجر.



مؤهلات أعضاء مجلس إدارة الفرع

- يجب ان يتوفر في المرشح لعضوية مجلس إدارة الفرع المؤهلات التالية:
- ❑ عضو في الجالية السورية شارك لمدة ٥ سنوات على الأقل في إدارة مؤسسة تجارية مسجلة رسميا في النطاق الجغرافي للفرع
 - ❑ صاحب أعمال مؤهل وقادر ذو مصداقية مع قدر من الاعتراف والمكانة في بلده او مجتمعه المحلي.
 - ❑ سجل حافل من الصدق والنزاهة والشفافية في جميع الشؤون المهنية والشخصية.
 - ❑ عدم وجود انتماء سياسي أو تمثيل أي سلطة سياسية.
 - ❑ القدرة على بناء علاقات مع المسؤولين ومؤسسات القطاعين العام والخاص.
 - ❑ القدرة على التحدث بلغة أجنبية واحدة على الأقل.



انتخابات مجلس الفرع

- ❖ تجري انتخابات مجلس الفرع في اجتماع غير عادي للهيئة العامة للفرع تعقده بدعوة من رئيس مجلس الفرع قبل ١٥ يوماً من انتهاء ولاية أعضاء مجلس الفرع
- ❖ يشكل مجلس ادارة الجمعية لجنة انتخابات مؤلفة من ثلاثة أعضاء من الهيئة العامة للفرع من غير المرشحين للانتخابات .
- ❖ تقوم اللجنة بالنظر في طلبات الترشيح لانتخابات مجلس الفرع و الإشراف على عمليات الانتخاب و البت في كل القضايا المتعلقة بالتصويت وأشكاله وفرز الأصوات
- ❖ يفتح باب الترشيح لعضوية مجلس الفرع لفترة تبدأ قبل ١٠ أيام من موعد الاجتماع الانتخابي و تنتهي قبل ٣ أيام من موعد عقده،
- ❖ يتم تقديم طلب الترشيح من قبل المرشح وفق النموذج المعتمد إلكترونياً عبر موقع الجمعية او بالايمل عبر العنوان المحدد من لجنة الانتخابات
- ❖ لا يقبل طلب الترشيح بعد انقضاء المدة المذكورة .
- ❖ تعلن لجنة الانتخابات قبل يوم واحد من إقفال باب الترشيح أسماء المرشحين الذين توافرت فيهم شروط الترشيح



انتخابات مجلس الفرع

- ❖ للجنة الانتخابات الحق في قبول أو رفض مقدم الطلب بناء على معايير عضو مجلس الإدارة المحددة ويكون قرارها غير قابل للطعن.
- ❖ تجري عملية انتخاب أعضاء مجلس الفرع بطريقة عادلة وشفافة بالاقتراع السري.
- ❖ يراعى امكانية الانتخاب بالتصويت الإلكتروني
- ❖ يعتبر ناجحاً في الانتخابات من حصل على أكبر عدد من الأصوات بين المرشحين
- ❖ عند تساوي الأصوات لأكثر من مرشح واحد يعاد التصويت بينهم فقط.
- ❖ يتم الإعلان عن نتائج الانتخابات في الهيئة العامة للفرع وإبلاغها إلى جميع أعضاء الجمعية
- ❖ ينتخب مجلس الفرع من بين أعضائه بطريق الاقتراع السري في أول اجتماع له بعد اجتماع الهيئة العامة للفرع خلال اسبوع من الانتخابات رئيساً
- ❖ يحق للفرع انتخاب رؤساء آخرين مسؤولين عن مهام أو أنشطة محددة بموافقة الهيئة العامة للفرع
- ❖ لا يجوز أن يكون رئيس الفرع رئيساً للجمعية و لكن يجوز له أن يكون عضواً في مجلس ادارة الجمعية.



انتخابات مجلس الفرع

تنتهي عضوية عضو مجلس الفرع في الحالات التالية:

- إذا فقد أحد شرطاً من شروط العضوية في مجلس الفرع أو الهيئة العامة للفرع.
- بالوفاة.
- بالاستقالة بموجب طلب بواسطة منسق الفرع، ولا تعتبر الاستقالة نافذة إلا بعد صدور قرار مجلس الفرع بقبولها بأكثرية ثلثي أعضائه.
- إذا تغيب عن اجتماعات مجلس الفرع ثلاث مرات متوالية بدون عذر مشروع، على أن يتم ذلك بموجب قرار من المجلس بالأكثرية المطلقة.
- إذا تغيب عن معظم اجتماعات مجلس الفرع لـ ١٢ شهر تقويمي على أن يتم ذلك بموجب قرار من مجلس الفرع بالأكثرية المطلقة.
- إذا ارتكب إساءة بالغة لمصالح الجمعية أو ألحق ضرراً مادياً أو معنوياً على أن يصدر بحقه قرار بإسقاط العضوية من الهيئة العامة.
- إذا فشل العضو بالوفاء بالتزاماته في تمثيل الفرع فيكون تمثيله يضر بوضع أو سمعة الفرع بحسب تقييم أعضاء مجلس الفرع الآخرين، على أن يتم ذلك بموجب قرار من مجلس الفرع بالأكثرية المطلقة.



انتخابات مجلس الفرع

- ❖ إذا شغل مكان احد الأعضاء في مجلس إدارة الفرع فللمجلس أن يعين من بين الأعضاء الحائزين على أكثر الأصوات بعد الأعضاء المنتخبين في آخر اجتماع ريثما تنعقد الهيئة العامة للفرع وتنتخب من يتم المدة الباقية لسلفه
- ❖ وإذا لم يوجد مرشحون احتياطيون تدعى الهيئة العامة للفرع لاجتماع غير عادي خلال شهر واحد من تاريخ شغور المكان لانتخاب من يسد المكان الشاغر



اجتماعات مجلس الفرع

- ❖ يجتمع مجلس الفرع في الحالات التالية :
 - اجتماع عادي فصلياً على الأقل.
 - اجتماع عادي للبحث في اجتماع الهيئة العامة للفرع قبل شهر على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاده أو لانهاء ولاية المجلس .
 - اجتماع غير عادي بناء على طلب خطي موقع من ثلثي أعضاء مجلس الفرع أو بناء على طلب الرئيس في الحالات المستعجلة.
- ❖ يضع أمين سر المجلس جدول الأعمال لجلسات مجلس الفرع وعليه أن يورد فيه كل موضوع يطلب إليه إدراجه خمسة أعضاء من المجلس .
- ❖ تجري الدعوة لحضور اجتماعات مجلس الفرع من قبل رئيس المجلس عبر البريد الإلكتروني أو بالفاكس، أو هاتفياً على الأقل قبل ثمانية أيام عمل بواسطة أمين سر المجلس وذلك ما لم يكن موعد الاجتماع قد تم تحديده في قرار اتخذه المجلس في جلسة سابقة بحضور العضو نفسه إذ يعتبر العضو في هذه الحالة مبلغاً دون حاجة لدعوة.
- ❖ تحدد عند الدعوة إلى حضور اجتماعات مجلس الفرع المواضيع التي يتناولها جدول أعمال الاجتماع
- ❖ يتولى رئيس مجلس الفرع رئاسة اجتماعاته.



اجتماعات مجلس الفرع

- ❖ تعتبر اجتماعات المجلس قانونية اذا دُعي لها جميع الأعضاء بحضور أغلبية أعضائه.
- ❖ إذا كان لعضو المجلس مصلحة شخصية جوهرية في مسألة يتم النظر فيها في اجتماع مجلس الفرع يبقى حاضراً للاجتماع ما لم يقرر المجلس بالاغلبية خلاف ذلك ولكن لا يجوز له التصويت في هذه المسألة في حال حضوره
- ❖ يستثمر مجلس الفرع جميع التكنولوجيات المتاحة و الممكنة لضمان نجاح اجتماعات المجلس و تأمين المشاركة الجيدة بما فيها بما فيها الاتصال بالفيديو او عبر الهاتف الفضائي



اجتماعات مجلس الفرع

- ❖ يجوز لمجلس الفرع الاستعانة في بحث الأمور المعروضة عليه بخبراء ومشاورين من ذوي الاختصاصات ودعوتهم لحضور الجلسات والاشتراك في مناقشتها دون أن يكون لهم حق التصويت على المقررات
- ❖ يجوز للمعضو المتغيب عن أي من جلسات المجلس أن يتمثل بأحد الأعضاء الآخرين شرط تزويده بتفويض خطي لهذه الغاية تضم صورة عنه إلى محضر الجلسة،
- ❖ لا يحق لأحد أعضاء المجلس تمثيل أكثر من عضو واحد غائب .
- ❖ لا يتلقى المجلس أي تعويض عدا عن المصاريف التي أنفقت وفقاً للتعليمات المالية للجمعية.
- ❖ يتحمل أعضاء مجلس الفرع مسؤولياتهم إلى حين انتخاب الأعضاء الجدد و ابتداء ولايتهم.



قرارات مجلس الفرع

تتخذ القرارات بأغلبية الحاضرين
وإذا تساوت الأصوات يرجح جانب الرئيس
باستثناء المواضيع التالية فيتوجب لتكون القرارات الخاصة بها نافذة موافقة
الأكثرية المطلقة لجميع الأعضاء :

❑ إقرار مشروع الموازنة المالية

❑ تحديد رسوم و بدل خدمات الفرع .

❑ دعوة الهيئة العامة للفرع لجلسة غير عادية.

❖ يعتمد الاقتراع السري لدى بحث مواضيع ذات طابع شخصي أو بناء على
طلب ثلث الأعضاء الحاضرين .

❖ يراعى استخدام التصويت الإلكتروني لأعضاء مجلس الفرع.



محاضر اجتماعات مجلس الفرع

- ❖ تعد محاضر اجتماعات المجلس من قبل أمين السر أو من يفوضه المجلس ، و يذكر فيه
- ❖ الرقم التسلسلي للاجتماع و تاريخه
- ❖ اسماء الأعضاء الحاضرين و المتغيبين بعذر و بدون عذر
- ❖ خلاصة جدول الأعمال و الوقائع الجارية
- ❖ القرارات المتخذة .
- ❖ يمكن للمعضو المعترض أن يطلب إثبات اعتراضه وأسبابه على المحضر ،
□ يراعى في محاضر الاجتماعات ما يلي :
- ❖ تعتمد المحاضر في تنظيم سجل القرارات ، وتعتبر مستنداً أساسياً .
- ❖ يعمم المحضر الكترونياً على جميع أعضاء المجلس خلال خمسة أيام من تاريخ الاجتماع .
- ❖ تتم المصادقة على محضر الاجتماع في الاجتماع التالي .



تقييم اداء مجلس الفرع و اعضائه

❖ يضع مجلس الفرع معايير لتقييم وقياس أدائه و أداء أعضاء مجلس الفرع.



SYRIAN INTERNATIONAL
BUSINESS ASSOCIATION

مهام رئيس مجلس الفرع

على رئيس الفرع القيام بقيادة الفرع بشكل عام و عليه أن يقوم بالاشراف على أنشطة الفرع و أن يكون مخولاً لتمثيل الفرع قانونياً و أداء الواجبات كما هو معين من قبل مجلس الفرع

- ❖ تنسيق التخطيط لأنشطة الفرع لسنة مسبقاً و خطط الفرع المستقبلية
- ❖ يكون الرئيس عضواً في كل اللجان الداخلية بحكم منصبه الا اذا قرر مجلس الفرع خلاف ذلك، و يكون عليه أداء المسؤوليات و الواجبات التالية:
- ❖ تحضير و بالتشاور مع المنسق، أجندات عمل المجلس و اجتماعات الفرع الأخرى و ضمان نشر المعلومات في الوقت المناسب و الصحيح على الأعضاء.
- ❖ يترأس الرئيس اجتماعات مجلس الفرع و كافة الاجتماعات الاخرى للتأكد من سريان الأمور بسلاسة

❖ متابعة تنفيذ قرارات مجلس الفرع وإصدار التعليمات اللازمة لحسن سير العمل .

❖ تمثيل الفرع كشخص اعتباري أمام السلطات و المنظمات وأمام القضاء وأمام الغير .



مهام رئيس مجلس الفرع

- ❖ تمثيل الفرع في الفعاليات العامة و أمام الجهات العامة بما في ذلك الممولين
- ❖ التوقيع نيابة عن الفرع على العقود و الاتفاقيات بعد إقرار المجلس بذلك .
- ❖ التوقيع مع الموظف المالي على مختلف الوثائق و المعاملات المالية وعلى فتح الحسابات المصرفية وتحريك أموال الفرع من المصارف.
- ❖ تنظيم الوكالات لتمثيل الفرع أمام القضاء وتعيين المستشارين القانونيين بموافقة المجلس.
- ❖ توزيع المسؤوليات وتنظيم أعمال لجان المجلس.
- ❖ البقاء على اتصال مع رؤساء اللجان ان وجدت و مساعدتهم للبقاء على المسار الصحيح و رصد ان كانت هناك أي حاجات اضافية للدعم.
- ❖ لعب دور فاعل في ضم العضوية و توليد الأرباح للفرع
- ❖ يبقي على استمرار مقيما للمخاوف و الحاجات للأعضاء لضمان أن الفرع يعالجها في خطته وأنشطته



مهام منسق الفرع

□ يقوم منسق الفرع بإدارة تصميم و تقديم جميع أنشطة الفرع تكون الواجبات و المسؤوليات الرئيسية للمنسق كما يلي:

- ❖ رفع الوعي حول الفرع ما بين المعنيين ذوي العلاقة
- ❖ التشبيك و البحث عن فرص للتعاون مع جهات أخرى من القطاعين العام و الخاص و المجتمع المدني
- ❖ القيادة و الادارة و تنفيذ أنشطة محددة للفرع و تقييم أثرها
- ❖ بناء العلاقات مع مقدمي الخدمة لتقديم خدمات و أنشطة محددة
- ❖ ادارة جميع الجوانب الادارية للفرع
- ❖ رفع التقارير حول أنشطة الفرع و الأداء لمجلس الفرع و الجمعية
- ❖ تقييم أداء جميع العاملين



مهام منسق الفرع

- ترتيب و ادارة اجتماع الهيئة العامة للفرع
- ❖ تحضير جدول أعمال الهيئة العامة للفرع والمجلس و اللجان
- ❖ تحرير الدعوة لاجتماعات الهيئة العامة والمجلس.
- ❖ توثيق محاضر اجتماعات الهيئة العامة للفرع والمجلس و اي اجتماعات يتم تكليف بامانة سرها والتوقيع عليها إلى جانب رئيس مجلس الفرع وتعميمها على اعضاء المجلس



مهام منسق الفرع

- ❖ صياغة القرارات التنفيذية المنبثقة عن تلك المحاضر.
- ❖ حفظ وثائق الفرع و ملفاته و سجلاته وأختامه
- ❖ الاحتفاظ بسجلات جميع الموظفين بما في ذلك العقود و المزايا، والتقييمات وما إلى ذلك.
- ❖ ضمان الامتثال لجميع أحكام النظام الداخلي.
- ❖ ضمان تعميم و نشر التقرير السنوي و الحسابات و غيرها من التقارير ذات الصلة في الوقت المناسب و ضمن المدد المحددة في هذا النظام الداخلي.
- ❖ ضبط و رصد رزنامة الأنشطة الهامة للفرع.



مهام المسؤول المالي

- ❖ يكون على الموظف المالي للفرع الواجبات والمسؤوليات التالية:
- ❖ ادارة الممتلكات و الدخل و المصروفات للفرع
- ❖ ضبط حساب جميع التمويلات المتلقاة و المنفقة من قبل الفرع و القيام بعمليات الصرف المصرحة من قبل مجلس الفرع
- ❖ ادارة تخطيط الميزانية و تحضيرها
- ❖ تتبع حالة الميزانية و تزويد المجلس بتقرير فصلي
- ❖ ضمان اتباع السياسات المالية للفرع
- ❖ إعداد التقارير المحاسبية و المالية و عرضها على المجلس بشكل فصلي .
- ❖ اعداد أي نماذج تقارير مالية مطلوبة
- ❖ التحقق من الامتثال للتشريعات الضريبة.
- ❖ تنظيم قوائم الجرد لممتلكات الفرع
- ❖ ادارة و ضبط الحسابات المصرفية



مهام المسؤول المالي

- ❖ الاشراف على جميع المعاملات المالية و ادارة أي أمور مالية أخرى
- ❖ توقيع الشيكات بالاشتراك مع آمر الصرف كما هو معتمد من مجلس الفرع
- ❖ التحقق حسن حفظ السجلات والمراجع الأخرى المتعلقة بالدخل والنفقات الشهرية والربع سنوية والسنوية
- ❖ متابعة انجاز عمليات التدقيق المستقل.
- ❖ وضع الموازنة السنوية قبل شهر على الأقل من نهاية العام، وعرضها على المجلس.
- ❖ متابعة دفع الرسوم والإشراف على تحصيلها.
- ❖ القيام بمختلف المسؤوليات المالية.



الممارسات المالية

- ❖ يلتزم الفرع بالممارسات المالية المهنية والشفافة.
- ❖ يحدد النظام المالي للفرع جميع الضوابط والإجراءات المالية والمحاسبية التي لم تذكر في هذا النظام.
- ❖ يحق لجميع أعضاء الفرع الاطلاع على الوضع المالي و التقارير المالية المنشورة للفرع.



SYRIAN INTERNATIONAL
BUSINESS ASSOCIATION

الإدارة المالية

- ❖ يعين الفرع موظفون معينون لإدارة النفقات
- ❖ يقوم الفرع بإنشاء حساب مصرفي لدى واحد أو أكثر من المصارف يوافق عليها المجلس
- ❖ تمنح صلاحية التوقيع في الحسابات المصرفية لشخصين على الأقل .
- ❖ يتوجب لكل معاملة مالية للفرع وجود توقيعين
- ❖ يحتفظ المسؤول المالي بسجلات الإيرادات والنفقات و يظهر الوضع المالي يرد في كل اجتماع من اجتماعات مجلس الفرع.
- ❖ سيتم اعتماد نظام للمحاسبة، بالإضافة لآلية اعتماد النفقات وإجراءات الرقابة الداخلية



الإدارة المالية

- ❖ يجب على مدقق الحسابات المستقل من قبل الفرع تدقيق الحسابات سنويا وفحص إجراءاتها.
- ❖ يتأكد السمسؤول المالي من ضمان اتباع السياسات المالية للمجلس
- ❖ يتولى السمسؤول المالي الإشراف على جميع المعاملات المالية وإدارة مدقق الحسابات
- ❖ يتولى السمسؤول المالي إدارة ممتلكات الفرع ودخلها ونفقاتها، و يكون مسؤولا حركة الاموال للفرع .
- ❖ يتولى السمسؤول المالي بمساعدة الموظفين انفاذ عمليات صرف المدفوعات الموافق عليها من قبل المجلس.



الحركة المالية

- ❖ تبدأ السنة المالية للفرع في أول كانون الثاني وتنتهي في آخر كانون الأول.
- ❖ يتوجب على الفرع أن يودع أمواله في المصارف المعتمد
- ❖ لا يصرف أي مبلغ من أموال الفرع إلا بموجب أمر صرف موقع عليه من رئيس مجلس الفرع مع المسؤول المالي مجتمعين.
- ❖ يتم تنفيذ عمليات الشراء وفق الية معتمدة تضمن العدالة و الشفافية.
- ❖ يتم تنظيم ميزانية سنوية يتم تدقيقها من قبل مراقب حسابات معتمد
- ❖ يتم تنظيم قوائم الجرد لممتلكات الفرع سنوياً.



واردات الفروع

- يجوز للفرع الحصول على دعم مباشر أو عيني من المصادر التالية:
- ❖ اشتراكات الأعضاء والرسوم الأخرى
- ❖ الدعم المالي المقدم من المنظمات الوطنية والدولية.
- ❖ الهدايا والهبات المقدمة من أعضاء الهيئة العامة للفرع أو من غير الأعضاء.
- وينبغي أن تكون هذه التبرعات غير مشروطة ولا تتعارض مع أهداف الجمعية ومبادئها.
- ويصدر قرار بشأن قبول هذه التبرعات من مجلس الفرع .
- ❖ إيرادات أنشطة وبرامج الفرع
- ❖ مصادر أخرى لا تتعارض مع أهداف الجمعية ومبادئها.
- ❖ عوائد العقارات و الأموال .



نفقات الفرع

- ❖ تتألف نفقات الفرع من المصاريف الواردة في الموازنة السنوية ومن المصاريف الأخرى التي يقرها مجلس الفرع خلال السنة المالية على أن يتم صرف الأموال وفق نظام مالي خاص معتمد من المجلس.
- ❖ تنفق جميع الأموال التي يرفعها الفرع فقط على الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام.



الموازنة السنوية

- ❖ يتولى المسؤول المالي ادارة تخطيط الميزانية و تحضيرها
- ❖ يتم وضع الموازنة السنوية قبل شهر على الأقل من نهاية العام، وعرضها على مجلس الفرع.
- ❖ تتولى الهيئة العامة للفرع اعتماد الموازنة السنوية.



البيانات المالية

- ❖ يعرض البيان المالي السنوي على الهيئة العامة للفرع.
- ❖ تتولى الهيئة العامة للفرع اعتماد البيانات المالية المدققة.
- ❖ يتولى المسؤول المالي تتبع حالة الميزانية و تزويد المجلس بتقرير فصلي.



SYRIAN INTERNATIONAL
BUSINESS ASSOCIATION

التقارير المالية

- ❖ يقوم المجلس بعرض الوضع المالي للفرع على الهيئة العامة في كل اجتماع عادي لها
- ❖ يشرف المسؤول المالي على إعداد نماذج التقارير المالية المطلوبة
- ❖ يقوم المسؤول المالي بالتحقق أن سياسات المجلس المالية يتم اتباعها بدقة .
- ❖ يشرف المسؤول المالي على إعداد التقارير المحاسبية و المالية و عرضها على المجلس بشكل فصلي .
- ❖ يتولى المسؤول المالي التحقق من الامتثال للتشريعات الضريبة.
- ❖ يتولى المسؤول المالي متابعة انجاز عمليات التدقيق الخارجي.



حق التوقيع

❖ يجري تحريك حسابات الفرع من رئيس الفرع مع المسؤول المالي مجتمعين، و
وفق أحكام النظام المالي.



SYRIAN INTERNATIONAL
BUSINESS ASSOCIATION