



برناموج تطوير أهناه مجالس الإدارات



## برنامج تطوير أمناء مجالس الإدارات

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف البرنامج إلى صقل مواهب وقدرات أمناء المجالس وتزويدهم بالأدوات والمعارف والخبرات التي يحتاجونها في مجال عملهم. حيث يتناول مجموعة شاملة من المواضيع الرئيسية ويتضمن البرنامج فهماً لتطوير المهارات الإدارية والقانونية الازمة، بالإضافة إلى التركيز على الأمانة الرقمية والابتكار في إدارة المهام. من خلال جلسات التدريب التفاعلية والدراسات العملية، سيحصل المشاركون على الأدوات والمعرفة التي تمكّنهم من أداء دورهم بكفاءة عالية تتطلع إلى أن يكون هذا البرنامج فرصة قيمة لتحسين الأداء الإداري وتعزيز التميز في أداء دور أمناء مجالس الإدارات واللجان.

### أهداف البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تحسين أداء أمناء مجالس الإدارات واللجان من خلال توفير فهم شامل لأدوارهم ومسؤولياتهم. يسعى البرنامج إلى تطوير مهاراتهم الإدارية، مثل التخطيط والتنظيم، وتعزيز قدراتهم في فهم وتطبيق القوانين واللوائح ذات الصلة. بالإضافة إلى ذلك، يهدف البرنامج إلى تعزيز مهارات تحليل الميزانيات وفهم التقارير المالية، وتعزيز الأمانة والتزاهة في الأداء الوظيفي. كما يركز البرنامج على تعزيز الأمانة الرقمية وحماية المعلومات الحساسة، بالإضافة إلى تحفيز ثقافة الابتكار والتحسين المستمر في إدارة المجالس واللجان

### الفئات المستهدفة:

- أمناء مجلس الإدارات
- أمناء الهيئات واللجان
- العاملين في مجال امانتات المجالس

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

- تعريف بوظيفة ودور أمين السر.
- عرض تاريخي عن تطور مهنة أمين السر.
- أهمية منصب أمين مجلس الإدارة وارتباطه بالحكومة.
- الصفات التي ينبغي أن يتحلى بها أمين سر مجلس الإدارة.
- قواعد عامة.
- الأدوار والمهام التي يمارسها أمين سر/سكرتير مجلس الإدارة.
- تاريخ المحاضر، متى بدأت وكيف تطورت.
- المحاضر كوثائق قانونية ذات طبيعة خاصة.
- من يحق له الاطلاع على المحاضر؟ متى وكيف؟

#### الوحدة الثانية:

- تاريخ المحاضر، متى بدأت وكيف تطورت.
- المحاضر كوثائق قانونية ذات طبيعة خاصة.
- من يحق له الاطلاع على المحاضر؟ متى وكيف؟
- الاجندة وأفضل الممارسات في إعدادها.
- صياغة الاجندة باللغة العربية.
- صياغة الاجندة باللغة الإنجليزية.
- محاضر الاجتماعات MoM Meeting of Minutes

- تعريفها، أنواعها، أغراضها وأهميتها.
- عناصرها المهمة Checklist Minutes.
- الواقع المهمة خلال الاجتماع التي ينبغي تدوينها.
- طرق كتابة المحاضر Methodology مع نماذج لكتابه المحاضر.
- الرقابة على المحتوى ومراجعة مسودة المحاضر.
- الاحتفاظ بالمحاضر ومرفقاتها والمسؤولية القانونية تجاهها.
- صياغة المحاضر باللغة العربية.
- صياغة المحاضر باللغة الإنجليزية.
- جدولة الاجتماعات والأجندة الروتينية.

### **الوحدة الثالثة:**

- دليل إجراءات عمل الأمانة وأهميته وأفضل الممارسات.
- مرفقات الاجتماعات و أهميتها كجزء لا يتجزأ من محضر الاجتماع.
- استخدام برامج وتطبيقات مجلس الإدارة.
- اجتماعات مجلس الإدارة Boardroom.
- متى تحتاج قرارات المجلس/اللجنة؟
- سريان قرارات مجلس الإدارة.
- اصدار القرارات في الأمور العاجلة التمرين Circulation Proxy.
- الإنابة في اجتماعات مجلس الإدارة.
- احتساب النصاب في اجتماعات المجلس وأفضل الممارسات.
- احتساب النصاب في قرارات المجلس خلال الاجتماع وأفضل الممارسات.
- احتساب النصاب في قرارات المجلس بالتمرين وأفضل الممارسات.
- تقرير مجلس الإدارة.
- الجمعيات العامة - أنواعها و اختصاصاتها.
- الدعوة للجمعيات العامة.
- إدارة الجمعيات العامة.
- الإنابة في اجتماعات الجمعيات العامة Proxy.
- محاضر الجمعيات وطرق كتابتها.

### **الوحدة الرابعة:**

- مجلس الإدارة، مسؤولياته القانونية، و اختصاصاته:
- التعريف بمجلس الإدارة، مسؤولياته وتوزيع الاختصاصات والصلاحيات.
- صفات العضوية، قواعد عامة في تشكيل مجلس الإدارة واستقلالية أعضاءه المجلس ولجانه.
- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
- حوكمة مجلس الإدارة ولجانه.
- اللوائح والسياسات المهمة الخاصة بمجلس الإدارة.
- حوكمة الترشح وانتخابات المجلس.
- عمليات التقييم لمجلس الإدارة ولجانه وخطط الاحلال.
- كيفية اعداد اتفاقية مجلس الإدارة و أهميتها Agreement Contractual Board.
- كيفية اعداد البرنامج التعريفي للأعضاء Program Induction Board.
- الشفافية والافصاح وأفضل الممارسات
- حوكمة تعارض المصالح وعمليات الأطراف ذات العلاقة الخاصة بمجلس الإدارة.
- حوكمة التداول بناء على معلومات داخلية Trading Insider.

### **الوحدة الخامسة:**

- الشركة القابضة والشركة التابعة.
- حوكمة الشركة التابعة.
- حوكمة اللجان الإدارية.
- مصقوفة الصلاحيات ومبدأ فصل المهام.
- الوكالات PoA Attorney of Powers وكيفية التقليل من الحاجة لها.



- المسؤولية التقتصيرية لأعضاء مجلس الإدارة . Tort The Liability O&D Officers and Directors
- التأمين على مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين Insurance.
- مهارات التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين.
- نصائح مهمة عند التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة.
- سيناريوهات متنوعة وحالات دراسية