



أمين سر مجلس الإدارة واللجان: كتابة المحاضر وصياغة القرارات والحوكمة

2 - 6 أغسطس 2027

دبي - فندق خمس نجوم في وسط الأعمال



أمين سر مجلس الإدارة واللجان: كتابة المحاضر وصياغة القرارات والحوكمة

المرجع: 7219_1235 التاريخ: 2 - 6 أغسطس 2027 المكان: دبي - فندق خمس نجوم في وسط الأعمال الرسوم: SAR 19500

العمق التقني: ممارس · أسلوب التطبيق: دراسة حالة

مقدمة

تقاس مجالس الإدارة ولجانها بما تتركه من سجلات، فحزم الاجتماعات المتأخرة أو الناقصة، والمحاضر التي تغفل أسباب القرار، والقرارات المتخذة دون نصاب صحيح، والمهام التي لا تتابع، كلها تعرض المؤسسة لقرارات مطعون فيها وملاحظات تدقيق. تزود هذه الدورة من كور كونسبت مديري أمانة السر بالمنهجية اللازمة لإدارة دورة الاجتماعات كاملة وفق معايير الحوكمة المعترف بها، من الموثائق والتقويم السنوي إلى المحاضر والقرارات والمتابعة. ويعمل المشاركون على حالات من قطاعات متعددة، ويخرجون بحقيبة أدوات أمانة سر المجلس لمجلسهم أو لجنّتهم.

أهداف الدورة

- تطبيق المواصفة ISO 37000 ومبادئ G20/OECD لتحديد دور أمانة السر وميثاق المجلس ولوائح عمل اللجان
- تخطيط التقويم السنوي لاجتماعات المجلس واللجان وجدول الأعمال وحزم الاجتماعات بما يستوفي متطلبات الدعوة والنصاب والإجراءات
- صياغة المحاضر والقرارات، ومنها القرارات بالتمرير، بحيث توثق القرار وأسبابه والآراء المخالفة بدقة
- مسك سجل القرارات وسجل المهام وسجلات تعارض المصالح بما يدعم المتابعة والتدقيق
- التعامل مع الاجتماعات الخلفية وخروقات السرية والمخالفات الإجرائية بممارسات يمكن الدفاع عنها
- إعداد حقيبة أدوات أمانة سر المجلس جاهزة للاستخدام مع مجلس المشارك أو لجنّته

الفئة المستهدفة

- أمناء سر مجالس الإدارة وأمناء سر الشركات المسؤولون عن دورة اجتماعات الجهة المشرفة
- أمناء سر اللجان الداعمون للجان المراجعة والمخاطر والترشيحات والمكافآت
- مديرو الحوكمة المسؤولون عن الموثائق وتفويض الصلاحيات وسجلات المجلس
- رؤساء المكاتب التنفيذية المسؤولون عن تنسيق أوراق المجلس ومتابعة قراراته
- مديرو الشؤون القانونية والامتثال الذين يقدمون المشورة لرؤساء المجالس في الإجراءات
- مديرو أمانات المجالس ومجالس الأمناء واللجان التوجيهية

محاوور الدورة

اليوم الأول: حوكمة المجلس ودور أمانة السر

- مبادئ الحوكمة في المواصفة ISO 37000:2021 حوكمة المنظمات ومساعدة الجهة المشرفة
- مبادئ G20/OECD لحوكمة الشركات 2023: مسؤوليات مجلس الإدارة
- الوصف الوظيفي لأمين سر المجلس وضمانات استقلاليته
- ميثاق المجلس ولوائح عمل اللجان والصلاحيات المحجوزة للمجلس
- قائمة تقييم الوضع الراهن لأمانة السر

اليوم الثاني: القواعد الإجرائية ومعايير التوثيق

- النظام الأساسي واللوائح الداخلية: الدعوة والنياب و نسب التصويت
- قواعد Robert's Rules of Order Newly Revised الإصدار الثاني عشر لإدارة الاجتماعات: المقترحات وترتيب الأعمال
- مصفوفة تفويض الصلاحيات وتحديد حقوق اتخاذ القرار
- التقويم السنوي لاجتماعات المجلس واللجان ومخطط جداول الأعمال المستقبلية
- حفظ سجلات المجلس وتصنيفها وفق المواصفة ISO 15489-1:2016 إدارة السجلات

اليوم الثالث: أوراق المجلس والمحاضر والقرارات عمليا

- تصميم جدول الأعمال ونموذج الصفحة التعريفية لورقة المجلس
- أنماط كتابة المحاضر: محضر المهام والمحضر السري ومحضر القرارات
- صياغة القرارات: القرارات العادية والخاصة والقرارات بالتمرير
- مسك سجل القرارات وسجل متابعة المهام
- مسار مراجعة مسودة المحضر واعتماده وتوقيعه

اليوم الرابع: النزاهة والسرية والحالات الإشكالية

- سجل تعارض المصالح وتوثيق التنحي عن المداولة
- ضوابط الوصول إلى بوابة المجلس الإلكترونية وفق المواصفة ISO/IEC 27001:2022 أمن المعلومات
- الاجتماعات الخلافية: توثيق الآراء المخالفة وتأجيل الاجتماع وعدم اكتمال النصاب
- سجل التزامات الامتثال المتعلقة بالحوكمة وفق المواصفة ISO 37301:2021 أنظمة إدارة الامتثال
- استبيان تقييم فاعلية المجلس واللجان

اليوم الخامس: دراسات الحالة وحقيبة أدوات أمانة سر المجلس

- دراسة حالة اجتماع مجلس: صياغة المحضر من نص تفريغ الاجتماع
- دراسة حالة لجنة: معالجة نزاع حول صيغة قرار مسجل
- بناء التقويم السنوي ونموذج حزمة الاجتماع لمجلس المشارك
- تجميع حقيبة أدوات أمانة سر المجلس
- لجنة مراجعة بين الزملاء والدفاع عن الحقيبة

المهارات المكتسبة

- إدارة إجراءات المجلس
- صياغة المحاضر
- إحكام صياغة القرارات
- توثيق الحوكمة
- توثيق تعارض المصالح
- ضبط سجلات المجلس
- تخطيط دورة الاجتماعات
- تقييم فاعلية المجلس

لماذا تحضر هذه الدورة

- تعود إلى عملك بحقيبة أدوات أمانة سر المجلس، وقد اختبرت على حالة اجتماع واقعية وأمام مراجعة الزملاء
- تكتب محاضر تصمد حين يعتمد عليها المدققون أو المساهمون أو المحاكم بعد سنوات
- تقدم المشورة لرئيس المجلس بثقة حين يخرج الاجتماع عن جدول أعماله أو يفقد نصابه أو ينقسم في التصويت
- تقارن ممارساتك في أمانة السر بمختصين في الحوكمة من قطاعات ودول مختلفة

الخاتمة

تستند سلطة المجلس إلى إجراءات يمكن إثبات الالتزام بها. تنتقل هذه الدورة من مبادئ الحوكمة التي تحدد دور أمانة السر، مروراً بقواعد الدعوة والنصاب والتصويت وتفويض الصلاحيات، إلى الحرفة اليومية في إعداد أوراق المجلس والمحاضر والقرارات، وصولاً إلى تعارض المصالح وخروقات السرية والسجلات المتنازع عليها. ويحول اليوم الأخير هذه المعارف إلى حقيبة أدوات أمانة سر المجلس يعود بها المشارك إلى رئيس مجلسه، فيمتلك معياراً موحداً لكل اجتماع يدعمه.