JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي

دورة أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي دورة تدريبية مدتها أسبوع لأمناء سر الشركات ومسؤولي الحوكمة، يخرج منها المشاركون بالتقويم السنوي لأعمال أمانة السر الذي يغطي دورة اجتماعات مجلس الإدارة والسجلات النظامية والقرارات والمحاضر والتواصل مع المساهمين. فالمجالس اليوم تنتظر من أمين السر أن يستبق مواعيد الإيداع ومخاطر اكتمال النصاب ولحظات الإفصاح بدلا من التعامل معها بعد وقوعها. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي.

لماذا يهم أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي الآن

ثلاثة عوامل تشكل مكتب أمين السر اليوم: أعضاء مجالس يريدون أوراقا أقصر وجاهزة للقرار، ومساهمون ومستثمرون ينتظرون إشعارات منتظمة ومتسقة، وبوابات إلكترونية للمجالس تغير طريقة تعميم القرارات وتوقيعها وأرشفتها. والأمانة التي تدير دورة سنوية واضحة تحفظ دقة السجلات وتتجنب القرارات الباطلة وتحمي أعضاء المجلس من مساءلة يمكن تفاديها، أما الأمانة التي تفتقر إليها فتواجه تأخر الإيداعات والخلاف على صحة المحاضر. وتأتي الأمثلة من مجموعة صناعية مدرجة وشركة قابضة عائلية في قطاع الرعاية الصحية، وتستند الدورة إلى مبادئ أدلة حوكمة الشركات المتعارف عليها وإلى النظام الأساسي للشركة نفسها.

المستفيدون من أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي

- من يعدون جداول أعمال المجلس واللجان وأوراقها وسجلات الحضور
- من يحدثون سجلات المساهمين وأعضاء المجلس والرهون والمستفيدين الحقيقيين
- من يصوغون القرارات بالتمرير ويصادقون على المستخرجات للبنوك والأطراف المقابلة
- من يدونون وقائع الاجتماعات ويتابعون البنود الناشئة عنها
- من ينسقون الإشعارات والتوكيلات ومراسلات توزيع الأرباح مع المساهمين

وتستفيد أمانات سر المجموعات التي تخدم عدة شركات تابعة أكثر من غيرها حين يحضر منها اثنان أو ثلاثة معا لتوحيد تقويم واحد لكل الكيانات.

قدرات أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي

ينتقل المشاركون من التعامل مع كل اجتماع منفردا إلى قيادة السنة النظامية للشركة كاملة.

- تصميم دورة اجتماعات للمجلس واللجان بمواعيد للأوراق وفحوص للنصاب — رئيس المجلس ورؤساء اللجان
- بناء سجلات نظامية دقيقة مع إجراء لضبط التعديلات — أعضاء المجلس والمراجع الخارجي
- صياغة القرارات العادية والخاصة وبالتمرير بالنسب الصحيحة — المجلس والمستشار القانوني
- كتابة محاضر توثق المداولات والقرارات وتعارض المصالح المعلن — أعضاء المجلس والمراجعون لاحقا
- تخطيط الإشعارات والتوكيلات وترتيبات الجمعية العامة السنوية — المساهمون وعلاقات المستثمرين
- إعداد التقويم السنوي لأعمال أمانة السر للكيان كله — رئيس المجلس والرئيس التنفيذي

مصطلحات أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي الأساسية

- النظام الأساسي — الوثيقة الداخلية للشركة التي تحدد صلاحيات المجلس وقواعد الاجتماعات وحقوق المساهمين.
- السجل النظامي — سجل يجب على الشركة حفظه وتحديثه، مثل سجل المساهمين أو أعضاء المجلس أو الرهون.
- النصاب — الحد الأدنى من الأعضاء المؤهلين الحاضرين لكي يتخذ الاجتماع قرارات صحيحة.
- القرار الخاص — قرار يتطلب نسبة تصويت أعلى من القرار العادي، ويستخدم غالبا لتعديل النظام الأساسي.
- ملف المجلس — جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة التي توزع على الأعضاء قبل الاجتماع.
- التوكيل — تعيين المساهم شخصا آخر لحضور الجمعية العامة والتصويت نيابة عنه.

أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي يوما بيوم

اليوم 1: دور أمين السر في الإشراف المؤسسي

- مراجعة النظام الأساسي — الصلاحيات التي يملكها المجلس مقابل المساهمين
- مبادئ أدلة حوكمة الشركات — أثر توقعات الإفصاح في عمل الأمانة
- مواثيق لجان المجلس — حدود التفويض وخطوط الرفع إلى المجلس
- مذكرة واجبات أعضاء المجلس — تهيئة الأعضاء الجدد لمسؤولياتهم
- خريطة أصحاب المصلحة للأمانة — الموازنة بين الرئيس والتنفيذيين والمراجعين والمساهمين

اليوم 2: دورة اجتماعات مجلس الإدارة

- خطة جدول أعمال المجلس السنوية — توزيع بنود الاستراتيجية والنتائج والمخاطر على السنة
- جدول تسليم الأوراق — مواعيد تمنح الأعضاء وقتا كافيا للقراءة
- مسار عمل بوابة المجلس — تعميم الأوراق وتسجيل الموافقات الإلكترونية
- قائمة فحص النصاب وإفصاحات تعارض المصالح — صحة قرارات كل اجتماع
- استبيان تقييم المجلس — ملاحظات فاعلية الاجتماعات المرفوعة إلى الرئيس

اليوم 3: السجلات النظامية والقرارات

- سجل المساهمين ونقل الأسهم — إبقاء سجلات الملكية محدثة
- سجل أعضاء المجلس والرهون — أدلة للبنوك وأعمال الفحص النافي للجهالة
- سجلات المستفيد الحقيقي — تحديد الأشخاص ذوي السيطرة الجوهرية
- القرارات العادية والخاصة وبالتمرير — اختيار مسار الموافقة الصحيح
- المستخرجات المصدقة وسجل الإيداع — إثبات القرارات أمام الأطراف الخارجية

اليوم 4: المحاضر والتواصل مع المساهمين

- نموذج هيكل المحضر — توثيق النقاش والقرارات والتحفظات بإنصاف
- سجل المتابعة والبنود الناشئة — تنفيذ قرارات المجلس حتى إغلاقها
- إشعار الجمعية العامة ونماذج التوكيل — ترتيبات تصويت المساهمين
- ورقة تشغيل الجمعية العامة السنوية — الاقتراع والأسئلة وإعلان النتائج
- معالجة استفسارات الأرباح والمساهمين — رسائل متسقة للمستثمرين

اليوم 5: تطبيق التقويم السنوي لأعمال أمانة السر

- محاكاة دورة المجلس — اختبار مواعيد الأوراق في موسم إعلان النتائج
- تمرين تحديث السجل — تطبيق ضبط التعديلات على نقل أسهم
- مراجعة محضر تجريبي — تطبيق النموذج على بند خلافي في المجلس
- بروفة الجمعية العامة السنوية — تطبيق قواعد الإشعار والتوكيل
- التقويم السنوي لأعمال أمانة السر — اعتماد المواعيد والمسؤولين ونقاط الإيداع

تطبيق أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي بعد الدورة

- مطابقة سجلي المساهمين وأعضاء المجلس مع قرارات المجلس الأخيرة وتصحيح أي فجوات.
- عرض مسودة خطة جدول أعمال المجلس السنوية مع مواعيد الأوراق على الرئيس قبل الاجتماع القادم.

أسئلة حول أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي

ما هو أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي ولماذا يهم الآن؟

هو تخصص إدارة دورة المجلس والسجلات والقرارات والمحاضر وإشعارات المساهمين بحيث تكون القرارات صحيحة ويمكن تتبعها. ويهم الآن لأن أعضاء المجالس والمستثمرين والمراجعين ينتظرون أدلة أسرع وأوضح على طريقة اتخاذ القرارات.

من الأكثر استفادة من دورة أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي؟

أمناء سر الشركات ومساعدوهم ومسؤولو الحوكمة هم الأكثر استفادة. وتستفيد منها أيضا إن كنت تحدث السجلات أو تنسق الجمعيات العامة.

بم يختلف أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي عن دورة السكرتارية التنفيذية؟

يركز على الصحة النظامية لقرارات المجلس والمساهمين لا على ضبط المواعيد أو المراسلات. وتعمل فيه على نسب التصويت وقواعد النصاب وإجراءات الجمعية العامة.

ماذا تعود به من دورة أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي؟

تعود بسنة نظامية مرسومة لشركتك. وتجمع خطة جدول أعمال المجلس وإجراء تحديث السجلات ونماذج القرارات وورقة تشغيل الجمعية العامة.

أمين سر الشركة والإشراف المؤسسي: الطريق إلى الأمام

يحدد التقويم السنوي لأعمال أمانة السر أولا متى يعتمد المجلس النتائج والموازنات وإشعار الجمعية العامة. ويستخدمه أمين السر ورئيس المجلس والمسؤول المالي لرؤية كل نقطة إيداع وموعد أوراق قبل سنة كاملة. وبعد أول موسم للجمعيات العامة تستحق مواعيد اللجان وفحوص السجلات مراجعة جديدة، لأن تغيرات المجموعة كثيرا ما تبدل التوقيت.