

الفصل الحادى عشر

ادارة أعمال شركات رايفيزن

لجنة الادارة

لجنة الادارة فى شركات رايفيزن تتولى كما يشعر اسمها ادارة أعمال تلك الشركات ضمن حدود معينة تحت اشراف مجلس المراقبة والجمعية العمومية ولا ينقد أعضاؤها أجراً على عملهم كما لا ينقد أعضاء مجلس المراقبة . وتلك من أوليات القواعد التى وضعها رايفيزن ولم تزل شركاته تعمل بها فى المانيا وقد حافظت على انفاذها بنوك التعاون القروية التى أنشئت على طريقة رايفيزن فى الهند وفى ايطاليا (شركات ولبورج) وغيرها من البلاد وذلك لأن قيام أعضاء هذه الهيئات بما يطلب منهم من الخدمة لزملائهم بلا مقابل انما هو نتيجة طبيعية لاشتراكهم جميعاً على مبدأ تبادل الخدمة بين الفرد والجماعة وهو أساس فكرة التعاون . هذا فضلاً عن ان الأعمال التى تفرض عليهم فى هذا السبيل لا تسكلفهم كبير عناء ولا تستغرق جانباً عظيماً من وقتهم أو تصرفهم عن الاهتمام بأموالهم الخاصة . كما ان انتخابهم لهذه المهمة يجب أن يعد تشریفاً لهم لما فيه من الدلالة على جدارتهم بثقة

أخوانهم . أضف الى ذلك ما يتهيأ لهم من أسباب التدريب على الأساليب المالية والتجارية واكتساب الخبرة في هذه الأعمال

على ان هناك أمراً آخر أجدر بالاعتبار في هذا الصدد وهو ان تمتع أعضاء لجنة الادارة ومجلس المراقبة بأجر سواء في صورة مرتبات ثابتة أو جعل نسبي يصرف اليهم تبعاً لقيمة أعمال الشركة السنوية قد يفسح المجال للتنافس في سبيل الحصول على عضوية تينك الهيئتين والتماس الوصول الى هذه الغاية بجميع الوسائل . وكيف ينتظر من عضو في اللجنة أو المجلس نال عضويته وحصل على مرتبه بالزلفى لبعض اخوانه ان يتجرد عن الهوى عند النظر في تقرير منح السلف أو منعها أو اطالة أجلها أو استردادها الى غير ذلك من الشؤون الهامة التي تقتضى مع العقل الراجح تحكيم الضمير الحى البعيد عن التأثير بما يحيد بالرأى عن محجة الصواب .

ومما يجدر بالذكر ان المرتبات الثابتة على ضررها أقل أذى من الجعل النسبي فانه كثيراً ما يغرى أعضاء لجنة الادارة بالتسامح في تقرير السلف طلباً لاعلاء مبالغ أعمال الشركة لما يترتب على ذلك من زيادة القيمة النسبية التي تصيب كلا منهم

ومن الاعتبارات الجدية التي دعت الى التشدد في وجوب العمل في ادارة شركات التعاون القروية بلا مقابل انه لولا ذلك لبغت نفقات الادارة مبالغاً يضطر الشركات الى اعلاء سعر السلف التي تقرض للأعضاء وفي ذلك ما لا يخفى من منافاة الغرض المقصود من تدبير وسائل الاقتراض بالسعر المعتدل بواسطة شركات التعاون

على ان شركات رايفيزن تبيع صرف ما يتكبده أعضاء لجنة الادارة ومجلس المراقبة من النفقات في سبيل اداء المهام الموكولة اليهم

وتتألف لجنة الادارة عادة في شركات رايفيزن بلانيا من خمسة أعضاء (منهم الرئيس ونائبه) تنتخبهم الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة بالاقتراع العلني ويجوز أن يكون الانتخاب سرياً بناءً على طلب ربع الأعضاء الموجودين . وهم ينتخبون عادة لمدة أربع سنوات ويتنحى اثنان أو ثلاثة منهم بالتناوب مرة كل سنتين بالاقتراع في بادئ الأمر ثم بالأقدمية

وقد قضى قانون التعاون فى تلك البلاد بأن لا يقل عدد أعضاء اللجنة فى شركات التعاون بوجه عام عن اثنين وان لا يعترف بصحة الأوراق والعقود الخ الصادرة من اللجنة قانوناً الا اذا وقع عليها هذان الاثنان

وليس من الصواب الاكثر من عدد أعضاء لجنة الادارة لما فى ذلك من عرقلة سير الأعمال اذ لا يخفى ان من أخص مزايا الهيئات التنفيذية ان تكون بحيث تستطيع اداء ما يطلب منها من المهام المستعجلة بلا كبير عناء وهذا ما لا يتيسر طبعاً اذا كثر الأعضاء

على ان شركات التعاون قد تضطر الى تشكيل لجانها من اكثر من خمسة أعضاء اذا تناولت أعمال الشركة اكثر من قرية واحدة ولزم عن ذلك أن تمثل كل قرية فى لجنة الادارة تمثيلاً يتفق مع أهميتها . وليس هناك من الجهة الأخرى ما يمنع الاكتفاء بثلاثة أعضاء اذا كانت الشركة صغيرة

ويجب أن يراعى فى تشكيل اللجنة أن يكون أعضاؤها من اكثر أعضاء الشركة علماً بأحوال أهل القرية واحتياجاتهم وأن يمثلوا الطبقات المختلفة التى تتألف منها الشركة تمثيلاً صحيحاً فاذا كان من بين الأعضاء من هم على جانب من الثروة وجب انتخاب بعضهم فى اللجنة ولكنه من الخطأ البالغ أن تقصر اللجنة على هؤلاء أو على اكثر الأعضاء جاهاً اذ لا ثقة ولا رغبة صحيحة فى العمل الا حيث يتساوى الرفيع بالوضع فى حق الاشراف على شؤون الشركة على مقتضى المبادئ الديمقراطية

وقد أتينا فيما يلى بخلاصة ما ورد فى شأن السلطة الممنوحة للجنة الادارة والواجبات المفروضة عليها فى اللائحة الداخلية النموذجية التى أقرتها جمعية اتحاد نقابات رايفيزن العامة للعمل بها فى الشركات القروية التابعة اليها وذلك للدلالة على ماهية الأعمال التى توكل عادة لعهد هذه اللجنة فى شركات رايفيزن . ومن البديهي ان تقرير تلك الأعمال تفصيلاً فى البلدان المختلفة لا بد أن تراعى فيه ظروف الزمان والمكان : تكون جلسات اللجنة قانونية متى اجتمع فيها اكثر من نصف عدد الأعضاء بشرط أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتكون قراراتها صحيحة متى صدرت من

أغلبية الأعضاء المجتمعين . وتدوّن القرارات فى سجل خاص يوقع عليه الأعضاء الحاضرون

واللجنة تمثل الشركة أمام القضاء والجمهور وجهات الاختصاص عامة ويجب ان تتمهر جميع القرارات والمستندات الصادرة منها بامضاء ثلاثة من أعضائها على الأقل منهم الرئيس أو نائبه

وعلى اللجنة أن تقوم بأعمال الشركة ضمن حدود القانون ولائحة الشركة الداخلية والقواعد والقرارات التى تصدر من الجمعية العمومية ومن مجلس المراقبة ومن أخص واجباتها ما يأتى :

١ - أن تقوم باستيفاء كل الأعمال المتعلقة بتسجيل الشركة فى سجل شركات التعاون وإيداع الأوراق والمستندات والحسابات التى يتطلبها القانون وقائمة أسماء أعضاء الشركة فى المحكمة المختصة فى المواعيد القانونية

٢ - أن تحفظ لديها قائمة بأسماء أعضاء الشركة وتراعى مطابقتها للقائمة المودعة بالمحكمة

٣ - أن تتخذ الوسائل الكفيلة بمسك الدفاتر والسجلات اللازمة للشركة

٤ - أن تنشر فى اثناء ستة اشهر من تاريخ نهاية السنة المالية حساب الشركة الختامى وعدد الأعضاء الذين انضموا اليها والذين انسحبوا منها وعدد الذين بقوا فيها فى نهاية السنة

٥ - أن تعرض على الجمعية العمومية التقرير الذى تقدمه نقابة شركات التعاون بنتيجة التفتيش الذى تجريه على اعمال الشركة

٦ - أن تقرر قبول الأعضاء وطردهم

٧ - تدبير المال اللازم لادارة اعمال الشركة

٨ - منح السلف

٩ - فتح الحسابات الجارية

١٠ - منح السلف على المحاصيل

- ١١ - شراء الأملاك للشركة
- ١٢ - شراء حاجات الزراعة اللازمة للأعضاء جملة
- ١٣ - بيع المحاصيل الزراعية الناتجة من ارض الأعضاء جملة
- ١٤ - تحديد سعر الفائدة على الودائع والقروض والحسابات الجارية وثمن الحاجات الزراعية التي تباعها للأعضاء بعد مفاوضة مجلس المراقبة وتحديد سعر العمولة على السلف والحسابات الجارية وثمن الحاجات الزراعية وتعيين اجرة استعمال الآلات والأدوات الزراعية والمواشى الخ الجارية فى ملكية الشركة
- ١٥ - الموافقة على صرف نفقات الادارة والمصروفات التي يتكبدها أعضاء اللجنة أو من ينتدب من قبلهم فى شؤون الشركة ضمن الحدود التي يعينها مجلس المراقبة
- ١٦ - ان تراقب كيفية استعمال السلف وتتخذ كل الوسائل المؤدية لحل الأعضاء على الاقتصاد والتدبير واجادة الزراعة وان لا تدخر جهداً فى سبيل استئصال شأفة المرابى من منطقة أعمال الشركة وان تعمل ما استطاعت للوصول الى أسنى أغراض الشركة وهو ترقية مستوى الأعضاء العقلى والأدبى
- ١٧ - ان تحرر العقود التي ترتبط بها الشركة والاتفاقات الكتابية الخاصة بتعيين السكرتير وسواه من الموظفين
- ١٨ - ان تراقب حركة النقود والحسابات وان تراعى سرعة توظيف المال الموجود توظيفاً حكيماً مأمون العاقبة وان تتخذ الوسائل الكافلة تحصيل الديون
- ١٩ - ان تجرد موجودات الشركة فى نهاية السنة
- ٢٠ - ان تعد جدول الأعمال التي تعرض على الجمعية العمومية
- ٢١ - ان تعد الحساب السنوى طبقاً للايضاحات التي يقدمها السكرتير وتعرضه على مجلس المراقبة فى التاريخ المعين له
- ٢٢ - ان تنشر اعلانات الشركة فى الجرائد المعينة لذلك
- ٢٣ - ان تمد النقابة (التي تنتمى اليها الشركة) بالايضاحات التي يتعين على الشركة تقديمها بموجب قانون تلك النقابة فى المواعيد المقررة لها

وقد فرض قانون التعاون في المانيا على أعضاء اللجنة أن يقوموا بالأعمال الموكولة لعهدتهم بما يطلب من رجال الأعمال من الحذر والتدقيق فاذا فرطوا في ذلك يسألون بالتضامن والانفراد امام الشركة عما ينشأ عن تفريطهم من الخسارة . والمقصود بهذه المسؤولية ان تحمل جميع أعضاء اللجنة على الاهتمام بالواجبات المفروضة عليهم على السواء منعاً لاستئثار أحدهم بالسلطة والكلمة النافذة بسبب تواكل الآخرين . ومن وجوه الحيطة التي اتخذت لهذا الغرض اشتراط التوقيع بالنيابة عن اللجنة من أكثر من عضو واحد كما تقدم

رياسة اللجنة

رئيس اللجنة واليه تلقى مقاليد رياسة الشركة أهم الأعضاء عملاً وأكثرهم تبعة وعلى نشاطه وكفاءته يتوقف جانب عظيم من نجاح الشركة وهو يعين بالانتخاب لا من قبل اللجنة بل من قبل الجمعية العمومية من بين أكثر الأعضاء استنارة وأعظمهم خبرة والغالب أن يكون من ذوى الأملاك الذين تهيأت لهم وسائل الخبرة ببعض أصول المعاملات المالية وقد ينتخب لهذا المركز رجل من ذوى المهن العقلية كعلم أو طبيب أو مهندس أقام في القرية واشترك في مرافق أهلها واكتسب ثقتهم وهذه هي الحدود التي وضعها للرئيس جمعية اتحاد نقابات راينيزن :

عليه أن يراقب قيام اللجنة بالواجبات التي فرضت عليها بالجد والاخلاص وان يوقع وحده على أوراق الشركة ورسائلها الا القرارات والمستندات فهذه يجب أن يوقع عليها مع اثنين من أعضاء اللجنة كما تقدم وعليه حفظ ختم الشركة وان يدبر أمر حفظ سجلات الشركة وأوراقها وصياتها وعليه ان يراقب حركة النقود وان يشرف على الحسابات وعلى توجيه نفقات الشركة في الوجوه التي عينت لها بمقتضى اللائحة الداخلية وقرارات لجنة الادارة وان يلم على الدوام بحركة أعمال الشركة بكل أطرافها وان يعقد الجلسات التي فوق العادة للجنة الادارة وان يدعو الجمعية العمومية ويرأس جلساتها الا عند النظر في الشكاوى التي تقدم ضد اللجنة أو في فصل أحد

أعضائها بناءً على طلب مجلس المراقبة وفي هذه الحالة يرأسها رئيس مجلس المراقبة ويقوم نائب الرئيس مقام الرئيس في غيابه ضمن هذه الحدود بعينها وهو ينتخب كالرئيس من قبل الجمعية العمومية

السكرتير

السكرتير وقد يسمى بأمين الصندوق أو المحاسب يتولى القيام بأعمال الشركة الجارية وهو عضو تنتخبه الجمعية العمومية من بين أعضاء الشركة لهذا الغرض بناءً على ترشيح لجنة الإدارة ومجلس المراقبة ولا تبيع شركات رايفيزن ومثيلاتها ان يكون السكرتير عضواً في لجنة الإدارة لكي لا يغفل وجوده يدها أو يقلل حريتها عند ما تتولى فحص الأعمال المفروضة عليه أما الشركات الأخرى التي أباحت وجود السكرتير عضواً بتلك اللجنة فقد توخت بذلك اعلاء منزلته وقدر مسؤوليته في نظر الأعضاء فضلاً عن سهولة انجاز الأعمال والتوقيع على الأوراق والايصالات منه ومن الأعضاء الذين خول لهم حق التوقيع على انه كثيراً ما اعتيد ان يوقع السكرتير على ايصالات مؤقتة الى ان يحصل على الايصال النهائي من الأعضاء المختصين وقد اعتادت لجان الإدارة في شركات رايفيزن مع ذلك أن تدعو السكرتير لحضور جلساتها بحيث يكون رأيه في مداولاتها استشارياً

وواجبات السكرتير كثيرة أهمها مسك دفاتر الشركة وحساباتها وتحرير رسائلها واعداد الحسابات الشهرية والسنوية والموازن وأوراق المسائل التي تقدم للجنة الإدارة ومجلس المراقبة والجمعية العمومية وحفظ النقود والعقود والصكوك وبقية الأوراق ذات القيمة (الى أن تودع في بنك الشركة) وتعين هذه الواجبات في العقد الذي يرتبط به مع الشركة والعادة ان تطلق الحرية للشركة والسكرتير معاً في أن يعلن أيهما الآخر برغبته في إلغاء ذلك العقد من قبل الميعاد الذي يراد إلغاؤه فيه بثلاثة شهور أو ستة . ويجب ان يقدم السكرتير ضمانة مالية او شخصية على صيانة ما يعهد اليه به من الأموال والأوراق ذات القيمة

ويهيئ للسكرتير مرتب ثابت في معظم الشركات يحدده مجلس المراقبة بناء على طلب لجنة الادارة ويراعى في تحديده مبلغ أعمال الشركة من الأهمية وقد لا يزيد أحياناً على ستة جنيهات أو سبعة في السنة . على ان متوسط ما بلغه في نحو ١٥٠٠٠ شركة في المانيا سنة ١٩١٠ كان نحو عشرين جنيهاً

وقد يعطى المرتب في غير شركات رايفيزن في صورة جعل نسبي على مجموع قيمة أعمال الشركة ولكن هذه الطريقة غير مأمونة العاقبة لما قد يترتب عليها من حمل السكرتير على طلب اعلاء قيمة أعمال الشركة بكل الوسائل سواء كان ذلك لمصالحتها أو لم يكن

ويسأل السكرتير عن اداء أعماله المبينة بعقد تعيينه ويطلب منه اتباع لائحة الشركة وقرارات مجلس المراقبة ولجنة الادارة فان قصر أو أهمل في شيء من ذلك ساع لتينك الهيئتين ايقافه عن عمله الى ان تفصل الجمعية العمومية في أمره

ولما كان السكرتير كثير الصلة بجميع أعضاء الشركة فقد وجب ان يراعى في انتخابه أن تتوافر فيه الأمانة والكفاءة وحسن السيرة وطيب الخلق لكي يحصل على ثقة الأعضاء وتعضيدهم وكثيراً ما قال رايفيزن انه اذا اتفق لشركة أن تجد رئيساً فاضلاً غيوراً وسكرتيراً على ما تقدم من الصفات فقد تحقق لها النجاح