

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالوسعة
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم (٧٤٠)



سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية





سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

مقدمة

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية ، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات ، لتتمنع مخاطر الفساد والاحتيال.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية ، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات توظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

- اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها ، وما يتبع ذلك
- تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
- وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العاملي هو مراقبة مدى فاعليته وتعديلها ندعت الحاجة ، بما لا يتعارض مع ماتقرر هجته الاشراف على الجمعية.
- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة معاً أصحاب المصالح مناج لحمايتهم وحفظ حقوقهم.
- وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذا لأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
- وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.



- تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية ، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض . كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه بتنفيذها.
- وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات .
- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
- تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
- مراجعة وتقييم أداء الرئيس/ المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
- الاعتمادات المالية والتوقعات علماً وأمر الصرف والشيكات.
- البت في التعيين والفصل لشاغل بالوظائف الإدارية العليا.
- إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

- القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
- ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخططو التقييم الدوري.
- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساته للصلاحيات المفوضة بها.
- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
- رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
- التوصية فيا لتعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده.
- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
- عدم إلغاء أو تأجيل اجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.



- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول لا أى ضرورة ذلك ، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
- أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السرو الأعضاء والرئيس التنفيذى يعند وضع جدو لأعمال الاجتماع.
- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
- أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة ، و في حال غيابه يقوم مقامهم فوضمن الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل معا لمدير التنفيذي والمدير المالي أو أيمن أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسب ينال ذي ني عمل وتحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعمل هم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها ، و الالتزام بماورد فيه امن أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية . وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (4) في دورته (الاولى) هذه السياسة في 1437/11/27 . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعه سابقا.

رئيس مجلس الإدارة
أحمد بن إبراهيم بن إسماعيل الرشدي

