

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم  
مسجلة برقم ( ٤٢٩٥ )

# سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة 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، لتمنع 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 وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

## البيان :

### أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة :

- ١- اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- ٢- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
- ٣- وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية.
- ٤- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- ٥- وضع واعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
- ٦- وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
- ٧- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
- ٨- تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
- ٩- وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات.
- ١٠- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
- ١١- تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
- ١٢- مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
- ١٣- الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.



- ١٤- البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.  
١٥- إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.  
ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية :

- ١- القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
- ٢- ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
- ٣- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها.
- ٤- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
- ٥- رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
- ٦- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
- ٧- التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده.
- ٨- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

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

- ١- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
- ٢- عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
- ٣- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
- ٤- أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
- ٥- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
- ٦- أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
- ٧- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم  
مسجلة برقم ( ٤٢٩٥ )

### **المسؤوليات :**

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

### **المراجع :**

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع في دورته هذه ، وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الموضوعه سابقا.

### **اعتماد مجلس الإدارة :**

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية بجمعية البر الخيرية بالعظيم في اجتماع مجلس الإدارة في دورته المنعقدة الأولى وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات السابقة.

إدارة الجمعية

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم  
مسجلة برقم ( ٤٢٩٥ )

## بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة للاطلاع على

١ — سياسة مصفوفة الصلاحيات المخولة لدى الجمعية: —

م	الاسم	وظيفته بالجمعية	التوقيع
١	سامي عبد الله سعود اللغيصم	رئيس مجلس إدارة الجمعية	
٢	وليد سعود عويد الشمري	نائب رئيس الجمعية	
٣	محمد عطوي مقبل النعيمي	أمين الصندوق	
٤	عطوي محمد دعيح الشمري	الأمين العام	
٥	مشعل مقبل فهيد الشمري	عضواً	

رئيس جمعية التنمية الاهلية بالعظيم

سامي عبد الله سعود اللغيصم

