

المملكة العربية السعودية
جمعية الحيانية للخدمات الإنسانية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم (1380)



الرقم :
التاريخ : / / 20 م
الموافق : / / 14 هـ
المرفقات :

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية



الرقم :

التاريخ : / / 20 م

الموافق : / / 14 هـ

المرفقات :

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، لئلا تخاطر بالفساد 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

مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة : أولاً

اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها

اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام

والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة

وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية

وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم

وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال 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 بصلاحيات البت فيها

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 على أوامر الصرف والشيكات

إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه



*مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية: ثانياً
القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة
ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري
رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده
إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل
التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها
رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس

الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية: ثالثاً
يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس
عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة
لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء
المجلس.
أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والمدير التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع
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

إدارة الجمعية

المملكة العربية السعودية
جمعية الحيانية للخدمات الإنسانية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم (1380)



الرقم :
التاريخ : / / 20 م
الموافق : / / 14 هـ
المرفقات :

الاعتماد:

اعتمدت اللوائح والسياسات من قبل أعضاء مجلس إدارة الجمعية في اجتماعهم
رقم (١) الذي عقد يوم الاحد الموافق

١٤٤٥/٠٣/٣٠ هـ