



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتوسيعية الجاليات بالفوبلق
رقم التسجيل رقم (3204)

"سياسة مصفوفة الصالحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية "

بجمعية الدعوة والإرشاد وتوسيعية الجاليات بالفوبلق

تم تجديد اعتماده في محضر اجتماع الجمعية رقم 1 بتاريخ 24/01/1444 هـ



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية المجالس بالفوبلق
رقم التسجيل رقم (3204)

مقدمة

إن سياسة مصفوفة الصالحيات 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 والإجراءات، لمنع 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 لأنظمة.

البيان

أولاًً مصفوفة صالحيات مجلس الإدارة:

- اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والخصائص والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
- وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديلاته 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 لأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.



الرقم :
 التاريخ :
 المرفقات
 الموضوع:

المملكة العربية السعودية
 وزارة الموارد البشرية
 والتنمية الاجتماعية
 جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية الجاليات بالفوقيه
 رقم التسجيل رقم (3204)

تحديد الصالحيات وال اختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للادارة التنفيذية، واجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحية 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.

البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.

إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

القيادة المثلث لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطرفة.

ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.

رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.

رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

إصدار التreams والتعليمات الخاصة بسير العمل.

التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

رفع تقرير بإنتهاء 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 الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس الجمعية.

رئيس 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 والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.



الرقم :
 التاريخ :
 المرفقات
 الموضوع:

المملكة العربية السعودية
 وزارة الموارد البشرية
 والتنمية الاجتماعية
 جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية المجالس بالفوقيه
 رقم التسجيل رقم (3204)

يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة ب்தقرير شهري يتضمن أدائها.

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 ومن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيهه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهام إلى حين عودة أمين المجلس.

لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

المسؤوليات

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

المراجع والاعتمادات

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (44/1) هذه السياسة في 24 / 01 / 1444 هـ ، وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقا.

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

التوقيع	الصفة	الاسم	م	التوقيع	الصفة	الاسم	م
	عضو	عليان محمد سعدي البشري	٦		رئيس الجمعية	عبد اللطيف عبدي البشري	١
	عضو	بدر غريب بركي الحربي	٧		نائب الرئيس	هليل عبد الله غنيم الحربي	٢
	عضو	نايف ناصر عبيد البشري	٨		أمين الصندوق	سعود اهلال عياد المروانى	٣
	عضو	نوفاف علي عامر البشري	٩		عضو	عبد العزيز بجاد الغرابي	٤
					عضو	بندر مصلح حمد البشري	٥

رئيس مجلس الإدارة

عبد اللطيف بن عبدي البشري

