



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بدهبان
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٥٠٩

الرقم /
التاريخ /
الموضوع /
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، 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:

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 العالقة 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.

٠١٢٢٨٨٣٠٤٩

٠٥٣٦٧٨٥٥٥٥ - ٠٥٠٥٣٥٨٠٣٥ - ٠٥٣٣٣٣٥٦٠٣

@berrdahban admin@dahabanbr.org.sa www.dahabanbr.org.sa

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بدهبان
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٥٠٩

الرقم /
التاريخ /
الموضوع /
المرفقات /

تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها.
وضع موجهاً 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 المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
التوصية في التعيين 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 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 والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.



٠١٢٢٨٨٣٠٤٩



٠٥٣٦٧٨٥٥٥٥ - ٠٥٠٥٣٥٨٠٣٥ - ٠٥٣٣٣٣٥٦٠٣



@berdahban



@ admin@dahabanbr.org.sa



www.dahabanbr.org.sa



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بذهبان
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٥٠٩

الرقم /
التاريخ /
الموضوع /
المرفقات /

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. 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 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.

٠١٢٢٨٨٣٠٤٩

٠٥٣٦٧٨٥٥٥٥ - ٠٥٠٥٣٥٨٠٣٥ - ٠٥٣٣٣٣٥٦٠٣

@berrdahban @ admin@dahabanbr.org.sa www.dahabanbr.org.sa

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



الرقم /
التاريخ /
الموضوع /
المرفقات /

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بذهبان
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 509

نموذج اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية

من مجلس ادارة جمعية البر الخيرية بذهبان

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم ، وبعد :

فقد اطلع مجلس ادارة جمعية البر الخيرية بذهبان في اجتماعه رقم (٤)

وبتاريخ ٢٩/١٠/٢٠٢٣ م ، على سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وقرر اعتمادها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة .

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بذهبان

اللواء /


سامي بن حميد حامد الجدعاني

