

المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية البر الخيرية بمركز المطرفية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم / ٨١٦



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

السياسات

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين

مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لجمعية البر الخيرية بالمطرفية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

<https://www.bir-almotrafia.org.sa>

جمعية البر الخيرية بمركز المطرفية
مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص : ٨١٦
أنشأت : ١٤٢٨

العنوان بالتفصيل : منطقة حائل - محافظة الشنان - مركز المطرفية
جوال : 0583647999 - هاتف : 0165213121 - ص ب : 6771 الرمز البريدي : 53569
البريد الإلكتروني : almotrafia@gmail.com الموقع الإلكتروني : www.bir-almotrafia.org.sa

SA4680000655608010990990



بدعمكم يستمر عطائنا بالتبرع للجمعية عبر الحساب التالي



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

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 تقررته جهة الإشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. وضع واعتماد سياسة لتفويض 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.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

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 المثلّية لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
٢. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٣. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها 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.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

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.

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.

== نهاية السياسة ==

جمعية البر الخيرية بمركز المطرفية
مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص : ٨١٦
أنشأت : ١٤٢٨

العنوان بالتفصيل : منطقة حائل - محافظة الشنان - مركز المطرفية

جوال : 0583647999 - هاتف : 0165213121 - ص ب : 6771 الرمز البريدي : 53569

البريد الإلكتروني : almotrafia@gmail.com الموقع الإلكتروني : www.bir-almotrafia.org.sa

بدمكم يستمر عطاننا بالتبرع للجمعية عبر الحساب التالي SA4680000655608010990990



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية البر الخيرية بمركز المطرفية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢) المنعقدة يوم الأربعاء ١٦/٠٨/١٤٤٤هـ الموافق ٠٨/٠٣/٢٠٢٣م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الموضوعت سابقاً.

توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة

| م | اسم العضو | صفته | التوقيع |
|---|----------------------------------|-------------------|---------|
| ١ | عادل زيدان هزاع الشمري | رئيس مجلس الإدارة | |
| ٢ | مشعل عبدالله مبارك الشمري | نائب الرئيس | |
| ٣ | وليد زيدان هزاع الشمري | المشرف العالي | |
| ٤ | عبد الله مبارك فهيد الشمري | عضو مجلس الإدارة | |
| ٥ | هزاع زيدان هزاع الشمري | عضو مجلس الإدارة | |
| ٦ | فيصل عبد الله مبارك الشمري | عضو مجلس الإدارة | |
| ٧ | عبد السلام عبد الله مبارك الشمري | عضو مجلس الإدارة | |
| ٨ | ضاري عبد الله مبارك الشمري | عضو مجلس الإدارة | |
| ٩ | عارف عبد الله مبارك الشمري | عضو مجلس الإدارة | |

جمعية البر الخيرية بمركز المطرفية
مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص : ٨١٦
أنشأت : ١٤٢٨