

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة  
والإدارة التنفيذية  
2022م

**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، لتتمنع 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:**

1. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
2. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
3. 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.
4. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
5. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
6. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
7. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
8. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها.
9. وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات.
10. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
11. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
12. مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
13. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
14. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
15. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

## ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

1. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
2. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
3. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها.
4. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
5. رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
6. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
7. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
8. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

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

1. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
2. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
3. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناء على طلب من أعضاء المجلس.
4. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
5. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
6. 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.
7. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك

رابعاً: جدول الصلاحيات الإدارية والمالية

اعتماد اللوائح

الفقرة	البند	الصلاحيات		
		مدير الإدارة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
1	اعتماد لائحة الصلاحيات	يعد	يقر	يعتمد
2	تعديل لائحة الصلاحيات	يعد	يقر	يعتمد
3	اعتماد اللوائح المالية	يعد	يقر	يعتمد
4	تطوير وتعديل الإجراءات المالية	يعد	يقر	يعتمد

اعتمادات القوائم المالية

الفقرة	البند	الصلاحيات			
		المحاسب	المدير التنفيذي	المشرف المالي	رئيس مجلس الإدارة
1	اعتماد القوائم المالية	يعد	يوصي	يقر	يعتمد
2	اعتماد المخصصات السنوية	يعد	يوصي	يقر	يعتمد
3	اعتماد التقارير المالية الربعية	يعد	يوصي	يقر	يعتمد
4	اعتماد تقرير مجلس الإدارة	يعد	يوصي	يقر	يعتمد

اعتمادات البنوك

الفقرة	البند	الصلاحيات		
		المحاسب	المدير التنفيذي	المشرف المالي
1	اعتماد الغاء أو اقفال التحويلات	يعد	يوصي	يقر
2	اعتماد طلبات التحويل	يعد	يوصي	يقر
3	اعتماد التوقيع على جميع المعاملات البنكية	يعد	يوصي	يقر
4	اعتماد فتح أو اقفال حسابات بالبنوك	يعد	يوصي	يقر

اعتمادات العهد

الفقرة	البند	الصلاحيات		
		المحاسب	المدير التنفيذي	المشرف المالي
1	اعتماد صرف عهدة نقدية مؤقتة أكثر من (5000)	يعد	يوصي	
2	اعتماد صرف عهدة نقدية مؤقتة أقل من (5000)	يعد	يوصي	يعتمد
3	اعتماد العهدة المستديمة بمبلغ 10000	يعد	يوصي	يقر
4	اعتماد استعاضة العهد المستديمة وتسويتها	يعد	يعتمد	



اعتماد المشتريات

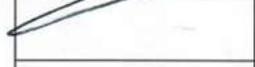
الفقرة	البند	الصلاحيات		
		الإدارة المعنية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي
1	اعتماد الشراء المباشر بدون عرض أسعار حتى 5000	يعد	يوصي	يعتمد
2	اعتماد المشتريات الطارئة ولا تحتل التأخير حتى مبلغ 10000	يعد	يوصي	يعتمد
3	اعتماد ابرام العقود الخاصة بتنفيذ الأعمال حتى مبلغ 300000	يعد	يوصي	يقر
4	اعتماد صرف المخصصات المالية وفق العقود	يعد	يوصي	يعتمد

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 والإمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

اعتماد مجلس الإدارة :

اعتمد مجلس الإدارة سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في جلسته المنعقدة بتاريخ 2022/9/5 الموافق 1444/2/9

الاسم	المنصب	التوقيع
د. عبدالله بن إبراهيم القويز	رئيس مجلس الإدارة	
م. عبدالعزيز بن عبدالله الصقير	نائب رئيس مجلس الإدارة	
م. عبدالله بن علي الدبيخي	المشرف المالي	
أ. حمد بن عبدالعزيز آل الشيخ	عضو مجلس إدارة	
أ. عبدالعزيز بن صالح العثيم	عضو مجلس إدارة	
أ. عبدالعزيز بن إبراهيم العبيد	عضو مجلس إدارة	
م. بدر بن محمد التميمي	عضو مجلس إدارة	