



## سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الادارة التنفيذية

مقدمة :

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الادارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية والتي من شأنها أن تعزز من ضبط و حوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات ل تمنع مخاطر الفساد والاحتيال .

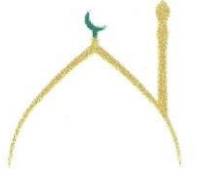
النطاق :

تحد 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 الادارة :

- اعتماد التوجهات الاساسية والاهداف الرئيسية للجمعية والاشراف على تنفيذها .
- اعتماد الانظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة .
- وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والاشراف العام عليه ومراقبة مدى فعاليته وتعديله إن تعدت الحاجة بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية .
- وضع و اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع اصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم .
- وضع واعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية .
- وضع واعتماد السياسات و الاجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالافصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية .
- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها .
- تحديد الصلاحيات و الاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية و إجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيها البت فيها .
- وضع موجبات ومعايير عامة للاستثمارات .
- إدارة الاستثمارات و الانشطة 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 الادارة العليا .



- اقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه .

ثانياً : مصفوفة صلاحيات الادارة 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 .
- اصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل .
- التوصية في تعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده .
- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس .

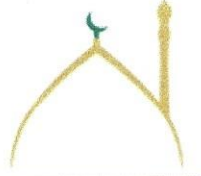
ثالثاً : الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس و الادارة التنفيذية :

- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس .
- عدم الغاء او تأجيل الاجتماعات المجدولة الا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس او اللجنة
- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك أو بناءً على طلب من اعضاء المجلس .
- ان يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين الصندوق والاعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول اعمال الاجتماع .
- يتوجب على الادارة التنفيذية تزويد مجلس الادارة بتقرير شهري يتضمن اداؤها .
- أمين مجلس الادارة هو جهة التواصل مع اعضاء مجلس الادارة في الامور المتعلقة بشؤون مجلس الادارة وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الادارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة الى حين عودة أمين المجلس .
- لأعضاء مجلس الادارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الادارة التنفيذية عند الحاجة لذلك .

المسؤوليات :

- تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة و اشراف الجمعية و الإطلاع على الانظمة المتعلقة بعملهم على هذه السياسة والامام بها والتوقيع عليها والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند اداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وعلى الادارة التنفيذية تزويد جميع الادارات والاقسام بنسخة منها .





## سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الادارة التنفيذية

المراجع : اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم ( ٢ ) هذه السياسة في يوم الأربعاء ١٤٤٤/٠٩/٠٧ هـ الموافق ٢٩/٠٣/٢٠٢٣ م،  
وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات السابقة الموضوعة سابقا.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد مبارك إبراهيم الكنديري	رئيس مجلس الإدارة	
٢	انس عتيق الله حضيض المحمدي	نائب الرئيس	
٣	محمد عبدالرحمن محمد الرويثي	المدير المالي	
٤	عبدالحميد ابن محمد ابن عويض الغانمي	عضو	
٥	عبدالله حمد حامد الشعبي	عضو	

جمعية العناية بالمساجد برباغ  
رقم الترخيص 5111

