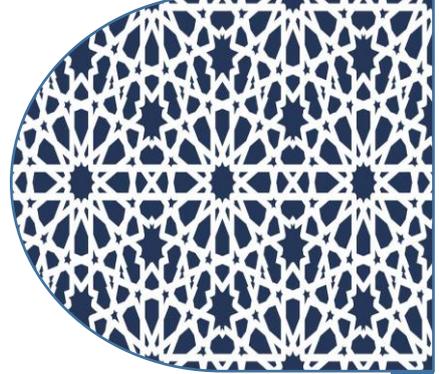


# سياسة مصفوفة الصلاحيات

معتمدة بقرار من مجلس الإدارة بمحضر رقم ( ٩ ) بتاريخ ١٤٤٢/٤/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٠/١٢/١٠ م



## 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 والإجراءات، لتتمتع مخاطر الفساد والاحتيال.

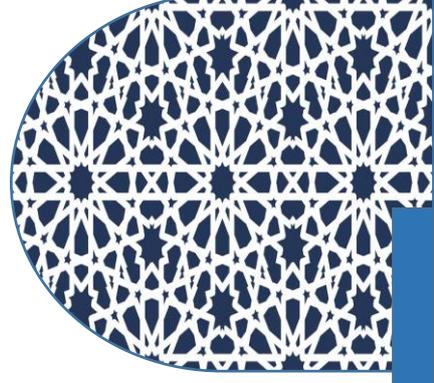
## النطاق

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 تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة 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.



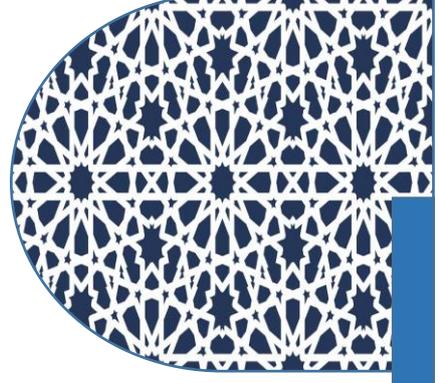
٨. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها.
٩. وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات.
١٠. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
١١. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه 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 المثلى 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 لاعتمادها.
٨. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

### 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 أداؤها.



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.

الرقم : التاريخ : المرفقات : الموضوع :

## محضر الاجتماع التاسع

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه وبعد :

إنه في يوم الثلاثاء ٢٥/٤/٤٤هـ الموافق ٢٠٢٠/١٢/١٠ الساعة الخامسة مساءً تم عقد الاجتماع التاسع لمجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمركز المضيق (اجتماع عن بعد عبر برنامج ZOOM) نظرا للاجراءات الاحترازية للحد من انتشار فيروس كورونا وبعد الإطلاع على :

- ١-لائحة الموارد البشرية ٢-الميثاق الأخلاقي للجمعية ٣-سياسة تعارض المصالح ٤- سياسة خصوصية البيانات ٥- سياسة جمع التبرعات
- ٦-آلية إدارة المتطوعين ٧-سياسة صرف المساعدات ٨-سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها ٩-سياسة الإبلاغ عن المخالفات ومقدمي البلاغات
- ١٠- آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين في الجمعية ١١- إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- ١١- سياسة الرقابة والإشراف على الجمعية ١٢- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة ١٣- آلية طلبات الانضمام للجمعية العمومية
- ١٤- تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة للجمعية ١٥- نظام الرقابة الداخلي ومراجعة أوامر الصرف للجمعية ١٦- اللائحة المالية ١٧- سياسة الاستثمار
- ١٨- سياسة الصرف على البرامج والأنشطة والمصروفات العمومية والإدارية ١٩-لائحة المشتريات ٢٠- دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية
- ٢١- الية التوظيف والوظائف الشاغرة والإعلان عنها ٢٢- مهام المشرف المالي ٢٣- صلاحيات مجلس الإدارة ٢٤- سياسة خصوصية المانحين
- ٢٥- سياسة قواعد السلوك ٢٦- سياسة التعامل مع المقبوضات .

تم اتخاذ القرارات الآتية :

١- اعتماد اللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات والآليات والمؤشرات أعلاه.

والله ولي التوفيق. وعلى ذلك جرى التوقيع



| م | الاسم            | العمل          | التوقيع | م  | الاسم              | العمل | التوقيع |
|---|------------------|----------------|---------|----|--------------------|-------|---------|
| ١ | محمد عايش التناي | رئيس المجلس    |         | ٧  | فهد زيار الزيد     | عضو   |         |
| ٢ | سلمان عيد المحمد | نائب الرئيس    |         | ٨  | فرحان علي المظهور  | عضو   |         |
| ٣ | نايف سعد المظهور | المسؤول المالي |         | ٩  | نايف ظاهر المرزوق  | عضو   |         |
| ٤ | ملفي علي المظهور | عضو            |         | ١٠ | محمد غنام الخلف    | عضو   |         |
| ٥ | عايد خلف الزبيل  | عضو            |         | ١١ | عبدالله سعيد العضب | عضو   |         |
| ٦ | عايد خلف الزبيل  | عضو            |         | ١٢ | فهد عواد العايد    | عضو   |         |