

مؤسسة
عسيب
للأعمال الإنسانية



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

السياسات العامة

سياسة مصفوفة

الصلب جيات، بين مجلس

الإمناع وإدارة التنفيذية

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



منطقة الجوف، مدينة سكاكا، حي أحد، برج المويشير

0146259000

www.asseb.org.sa



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس ➤

الصفحة	الفهرس
2	مقدمة
2	النطاق
2	مصفوفة صلاحيات مجلس الأمناء
3	مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية
3	الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية
3	المسؤوليات





سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية

مقدمة:

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في المؤسسة حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في المؤسسة والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات لتتبع مخاطر الفساد والاحتيال.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في المؤسسة ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الأمناء:

1. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للمؤسسة 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 بالمؤسسة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على المؤسسة.
4. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
5. وضع واعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
6. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام المؤسسة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع المؤسسة.
7. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل المؤسسة وتطويرها.
8. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد مجلس الأمناء الموضوعات التي يحتفظ بصلاحية البت فيها.
9. وضع موجّهات ومعايير عامة للاستثمارات.
10. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للمؤسسة.
11. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه المؤسسة.
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 الأمناء بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
4. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
5. اعتماد التقييم 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 مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية:

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

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة المؤسسة وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف المؤسسة الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بها ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.





*تم اعتماد (سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية) في اجتماع مجلس الأمناء رقم (6) في دورته الأولى المنعقد يوم الثلاثاء 16/04/1442هـ، الموافق 01-12-2020م.

اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى نَبِيِّنَا مُحَمَّدٍ

