



لائحة

مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة

والإدارة التنفيذية

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 وحوكمت مسارات تدفق المعاملات والإجراءات لتمنع مخاطر الفساد والاحتيايل.

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:

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

ثانياً: مصفوفة صلاحيات المدير التنفيذي:

تم منح المدير التنفيذي الصلاحيات أدناه لمساعدته على قيادة الجمعية وتطوير دوره ومهامه والانتقال من كونه منفذاً للتعليمات والتوجيهات إلى صانع للاستراتيجيات ومطور للأداء ... بما يضمن الارتقاء بالجمعية وتحقيق أفضل نماذج ومعايير التميز المؤسسي.

- اعتماد الخطط والبرامج التنفيذية.
- اعتماد الهيكل التنظيمي بعد إقراره من مجلس الإدارة.
- إدارة الجهاز الإداري للجمعية وتعيين منسوبيه، وندبهم ونقلهم وترقيتهم، ومنحهم الإجازات، وإنهاء خدماتهم وكل ما يتعلق بشؤونهم الوظيفية في حدود الأنظمة واللوائح الرسمية.
- اعتماد الموازنة السنوية بعد إقرار الجمعية العمومية.
- الإشراف على فروع الجمعية.
- الصرف المالي في حدود اللوائح والأنظمة المالية.
- اعتماد مسيرات الرواتب الشهرية، ومستحقات العاملين.
- اعتماد العقود التنفيذية والتي لا تزيد مبالغها عن ٥٠ ألف ريال.
- اعتماد صرف المكافآت والحوافز في حدود اللوائح والأنظمة المالية.
- اعتماد القرارات الإدارية التي تؤدي إلى تحسين الأداء وتحسين نتائج العمل بعد دراسة الأبعاد القانونية والنظامية لهذه القرارات.

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.

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية في اجتماع مجلس الإدارة

رقم (١٠) بتاريخ : ٣٠ / ٧ / ١٤٤٧ هـ الموافق : ١٩ / ١ / ٢٠٢٦ م .