

سياسة مصفوفة
الملاحيات بين
مجلس الإدارة
و الإدارة التنفيذية

أنفصحكم

جمعية التنمية الأهلية
بمكة المكرمة

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة و الإدارة 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 وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات، لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال .

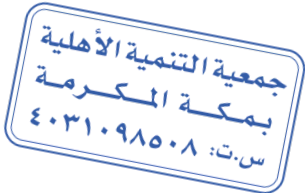
النطاق

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

- * اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها
- * اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد المهام 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 الاشراف على الجمعية
- * وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم
- * وضع واعتماد سياسة التفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية
- * وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للمنظمة و اللوائح و التزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية
- * اعتماد السياسات الداخلية للمنطقة بعمل الجمعية و تطويرها .
- * تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، و إجراءات اتخاذ القرار و مدة التفويض كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
- * وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات.
- * إدارة الاستثمارات والأنشطة 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 والنسل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا .
- * إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه .



ثانيا : مصفوفة ساديات الإدارة التنفيذية :

- القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معابر مرحلية متطورة.
- ربط الأهداف بالاستراتيجيات والممرات والخطط.
- إجراء التقييم الدوري لقياس مستوى الإنجاز.
- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
- رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.
- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
- التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

ثالثا : الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية :

- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية التابعة للمجلس.
- عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
- يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
- أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون المجلس، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي إلى حين عودة أمين المجلس.
- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

رابعا : 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 هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١) في دورة المجلس الأولى .

رئيس مجلس الإدارة

معتوق بن معتوق بن عاتق اللحياني

