



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخوة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

-٢-

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

٣- المقدمة

٤- 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 الإعتقاد الإقرارات والمعاملات في الجمعية والتي من شأنها أن تعزز منضبط وحقوق مهما سارا تدفق المعاملات والإجراءات لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال.

٥-

٦- النطاق :

٧-

٨- تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقة تعاقدية وتطوعية في الجمعية ويست من ذلك من تسط الالمهم سيساعد 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 مراقبة مدى فاعليته وتعديل إن دعت الحاجة بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
- ٤- وضع واعتماد سياسي مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- ٥- وضع واعتماد سياسة على توفير 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.



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخوة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

٩- تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة حتى التنفيذ وإجراءات اتخاذ القرار مدة التفويض كما

يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.

١٠- وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات.

١١- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.

١٢- تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.

١٣- في مراجعة وتقييم أداء الرئيس المدير التنفيذي وتوفير الدعم له

١٤- الاعتمادات المالية والتوقيعات على أوامر الصرف والشيكات.

١٥- في البث في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.

١٦- إقرار و اعتماد 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 بالشأن وممارستها للصلاحيات المفروضة فيها.

٤- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لإعتماده.

٥- رفعت تفويض الوظيفي للعاملين لإعتماده.

٦- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.

٧- التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لإعتماده.

٨- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.



المملكة العربية السعودية
جمعية جناز المخوة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

ثالثاً: الواجبات اتجاه الرؤساء والتواصل 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- رئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى ما رأى الضرورة في ذلك أو بناء على طلب من أعضاء المجلس.
- ٤- التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
- ٥- أمين مجلس الإدارة وجهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة وفي حال غيابه يقوم مقاومة مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب التوجيه من المدير التنفيذي للقيام بالمهمة إلي حين عودة أمين المجلس.
- ٦- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة تقرير شهري يتضمن أداءها.
- ٧- لي أعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي 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 من أحكام عن أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وعلى الإدارة تنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

رئيس مجلس الإدارة عبدالله بن سعيد بن حسين العمري



0 5 5 5 4 6 1 0 8 6
janaeez2019@gmail.com
janaeezorg
www.janaeez.org

SA5080000 337608010808065

SA69050000 68202408511000

SA2115000 999295529490005

بنك الرياض
Al Rajhi

بنك الأمان
alima bank

بنك البلاد
BANK ALBILAD