



جمعية البر
الخيرية بالشرايع

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي

لجمعية البر الخيرية بالشرايع



جمعية البر الخيرية بالشرايع

جدول المحتويات

مقدمة

النطاق

البيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

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

المسؤوليات

اعتماد مجلس الإدارة

.....

٢
٢
٢
٢
٣
٣
٣
٣

□ +966 5 0 0 8 4 4 8 5 5

□ +966 (12) 5 5 4 3 3 5 5

✉ 24431 ص.ب 7090 الرمز البريدي

✉ @ info@alber-sh.org.sa

🌐 www.alber-sh.org.sa

□ f YouTube albeer_sh

مكة | حي الشرائع مخطط 5 مسجد الحارثي



جمعية البر الخيرية بالشرايع

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، لمنع 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 وتعديلاته 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 بالفضح 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 بصلاحية 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 والشيك.
١٤. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
١٥. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه

+966 5 0 0 8 4 4 8 5 5

+966 (12) 5 5 4 3 3 5 5

ص.ب 7090 الرمز البريدي 24431

@ info@alber-sh.org.sa

www.alber-sh.org.sa

[albeer_sh](https://www.facebook.com/albeer_sh)

مكة | حي الشرائع مخطط 5 مسجد الحارثي

٩



جمعية البر
الأهلية بالشرايع

يدكم الحانية على فقراء مكة

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارية التنفيذية.

١. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متقدمة.
 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 بإنتهاء 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. رئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناء 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 تزويذ مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
 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 ومن 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 والمتسبّبين الذين يعملون تحت إدارة واتساع الجمعية الإطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوجيه إليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها



جمعية البر الأهليية بالشريعة

يدكم الحانية على فقراء مكة

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بجمعية البر الخيرية بالشريع في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٢٤/٤/١٤٤٢ هـ

بيان اعتماد مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بجمعية البر الخيرية بالشريع



**جمعية البر
الأهلية بالشرايع**
يدعم الطالب على فقرة مكة

* سِيَّسَةً مُصَدَّقَةً لِصَلَاحِيَّاتِ بَيْنِ جَمِيلِ الْإِدَارَةِ وَبَدْرَةِ الْسَّعْدِيَّةِ

توقيع أعضاء المجلس

على الموافقة على هذه السياسة واعتمادها

الاسم	المهمة	التوقيع	م
د. ستر الجعيد	رئيس الجمعية		١
د. ماجد معيلي الزهراني	نائب رئيس مجلس الإدارة		٢
أ. عدنان عطية المالكي	المشرف المالي		٣
أ. فايز سعد القرشي	عضو		٤
أ. وديع جميل الودياني	عضو		٥
أ. عطيه عوض الزهراني	عضو		٦
أ. صالح فلاح القرشي	عضو		٧