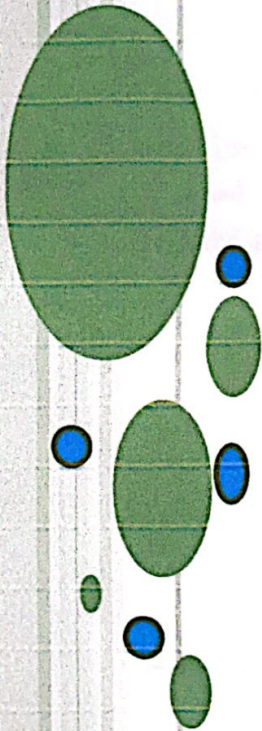


جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم
منطقة مكة المكرمة
بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (١٨٢٩)



سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية



العنوان: جدة - حي الحمراء - شارع البر ٢٣٣٢٣ - هاتف (٠١٢٦٠١٢٢٨).
البريد الإلكتروني info@tartil.org.sa

سياسة 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 وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات، لتتبع 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:

1. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية 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 بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
4. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
5. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
6. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
7. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
8. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية،

- وأجراءات اتخاذ القرار ومدة
التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
9. وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات.
 10. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
 11. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
 12. مراجعة وتقييم أداء الرئيس / المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
 13. الاعتمادات المالية والتوقيعات 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 الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
4. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
5. رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
6. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
7. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده.
8. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

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

1. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
2. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
3. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
4. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
5. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
6. 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 ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
7. 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 والمتسبين 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.
المراجع

في دورته

اعتمد مجلس الإدارة في الاجتماع

محضر اجتماع مجلس الإدارة بدورته الـ (١٢)

” رسالة الحوكمة الأولى ”

| مكان الاجتماع: | جدة | تاريخ الاجتماع | ٢٣ / ٠٧ / ١٤٤٣ هـ | وقت بداية الاجتماع | ١٠:٠٠ م |
|---------------------------------|--|--|---|---|---------|
| المشاركون | الاسم | المسمى الوظيفي | التوقيع | | |
| | 1 | صاحب السمو الملكي الأمير / سعد بن فهد بن سعد بن سعود بن عبد العزيز آل سعود | رئيس مجلس الإدارة |  | |
| | 2 | خديجة بنت محمد بن عبد الله دخنه | نائب رئيس مجلس الإدارة |  | |
| | 3 | اماني بنت محمد بن عبد الله هوساوي | المشرف المالي |  | |
| 4 | آلاء إبراهيم بن عمر المرعي | عضو |  | | |
| محاو الاجتماع | تمت المناقشة حول عمل اللوائح والسياسات والإجراءات المتبعة في العمل واعتماد العمل عليها « فبناءً على التوصيات المتفق عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة . | | | | |
| قرارات وتوصيات الاجتماع : | <p>وبعد الاطلاع على السياسات والاجراءات ولما تقتضيه مصلحة العمل فقد تقرر اعتماد العمل بهذه السياسات والاجراءات وفق المرفق التالي :</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- سياسة قواعد السلوك . ٢- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة . ٣- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية . ٤- سياسة وآليات الرقابة الإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها . ٥- سياسة وآليات الرقابة الإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها . ٦- إجراءات الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب . ٧- آلية إدارة المتطوعين . ٨- سياسة صرف المساعدات . ٩- سياسة جمع التبرعات . ١٠- سياسة الاحتفاظ بالوثائق في الجمعية . ١١- سياسة خصوصية البيانات ١٢- سياسة التبليغ عن المخالفات وحماية المبلغين ١٣- سياسة تعارض المصالح . ١٤- الميثاق الأخلاقي . | | | | |

