

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية وهج
النسائية الخيرية



سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية



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 وحوكمت مسارات تدفق المعاملات والإجراءات 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 للحكومة 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 وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض.

كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.

9. إدارة الاستثمارات والأوقاف والأنشطة العقارية للجمعية إن وجدت .



10. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
11. مراجعة وتقييم أداء المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
12. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
13. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية.
14. 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 لاعتمادها.
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 أدائها.
6. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي أو نائبه 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 والإمام 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 سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في محضر
اجتماع رقم (٣) بتاريخ ٢٠٢٢/١٢/١٣ م

| م | الاسم | الصفة | التوقيع |
|---|-------------------------------|--------------------------|---|
| ١ | نوال عبد الكريم محمد الحسين | رئيسة مجلس الإدارة |  |
| ٢ | شويهينة عبدالله ناصر العتيبي | نائبة رئيسة مجلس الإدارة |  |
| ٣ | فاطمة كامل محمد زيبو | امينة الصندوق |  |
| ٤ | عائشة يوسف حمد القلاف | امينة سر |  |
| ٥ | نوال عبدالله صالح الغامدي | عضو مجلس الإدارة |  |
| ٦ | لمياء عبدالغني صالح نوري | عضو مجلس الإدارة |  |
| ٧ | سعاد عبدالرحمن راشد العمري | عضو مجلس الإدارة |  |
| ٨ | نوره صياح فيصل الزعبي | عضو مجلس الإدارة |  |
| ٩ | فاطمة بنت احمد بن عايض القرني | عضو مجلس الإدارة |  |

إقرار موظفات جمعية وهج بالاطلاع على محتوى الملف

(سياسات الحوكمة لجمعية وهج النسائية الخيرية بالجبل الصناعية)

نحن موظفات جمعية وهج النسائية الخيرية بالجبل الصناعية باطلاعنا واعتمادنا لما جاء في
(سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية) من سياسات الحوكمة
لجمعية وهج .

| م | الاسم | التوقيع |
|----|---------------------------|---------|
| ١ | نوره مطلق السبيعي | |
| ٢ | حنان عبدالله الفايز | |
| ٣ | العنود مزيد البراق | |
| ٤ | شذى عبدالرحمن المهنا | |
| ٥ | ابتهاج احمد البصري | |
| ٦ | سلمى فواز الشمري | |
| ٧ | عبير جندب العيسى | |
| ٨ | حصه جمال المطير | |
| ٩ | منى محمد الرفاعي | |
| ١٠ | حصه فرج العنزي | |
| ١١ | اميره حسن البعيجي | |
| ١٢ | داليا طيب هزاري | |
| ١٣ | دلال عبد الله الختيمي | |
| ١٤ | شعاع عبد الله العبدالسلام | |
| ١٥ | رسميه حماد النوسري | |
| ١٦ | عائشه ناصر الحازمي | |
| ١٧ | ديمه عبدالله السعدون | |
| ١٨ | غادة فهد النحاس | |