

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



الجمهورية العربية السورية
جمعية تماطف
الخيرية بمنطقة الباحة
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم 614

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي

جمعية تماطف
الخيرية بمنطقة الباحة



www.taatuf.sa



info@taatuf.sa



@taatuf 0538833368



مقدمة/ إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي 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، 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 وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة 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 بالإفصاح 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 بصلاحيه البت فيها.
٩. وضع موجهاً 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 والتوقيعات على أوامر الصرف والشيكات.
١٤. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
١٥. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الجهاز التنفيذي:

١. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
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 بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والجهاز التنفيذي:

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. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً 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 تزويد 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 ممن 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.

٨. المسؤوليات

٩. 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 الاطلاع على السياسات واللوائح من قبل مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الثاني) المنعقد بتاريخ ٢٠٢٤/٦/٣ م - ١٤٤٥/١١/٢٦ هـ , والتأكيد والالتزام بها وهي كالآتي :

- الميثاق الأخلاقي
- سياسة قواعد السلوك
- سياسة خصوصية البيانات
- سياسة تعارض المصالح
- سياسة جمع التبرعات
- مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي.
- آليات الرقابة والإشراف على المنظمة .
- سياسة التعامل مع الشركاء.
- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات.
- سياسة صرف المساعدات
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ
- سياسة إدارة المخاطر
- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة الانشياء بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.
- آلية عمل صرف المشتريات
- لائحة المسؤول المالي
- إدارة تنمية الموارد المالية.
- آلية عمل صرف المساعدات
- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية
- آلية تعيين المسؤول التنفيذي وشؤون الوظيفة
- لائحة المسؤول التنفيذي
- مهام المسؤول التنفيذي وواجباته الرئيسيه
- لائحة ضوابط صرف المساعدات
- صلاحيات المسؤول المالي
- صلاحيات مجلس الإدارة
- اختصاصات مجلس الإدارة
- نظام جرائم الإرهاب وتمويله
- نظام الرقابة الداخلي
- لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية
- لائحة الموارد البشرية
- اللائحة الأساسية
- لائحة التعلويع
- سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	د/محمد عبدالله شاورش الغامدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	د/محمد سعد حريتي الغامدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	د/سلطان مشرف الغامدي	عضو	
٤	د/عبدالله علي أبو ملحه الغامدي	عضو	
٥	د/احمد علي عبيدالله دخيخ	عضو	
٦	انواف محمد علي العامري	عضو	
٧	د/عبدالله عبدالعزيز الغامدي	عضو	