



جمعية إرادة (للتوحد) بمحافظة حضرة الباطن

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 والإجراءات، لتتمنع 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 لمج

البيان :

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة

مج اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها لمج

مج اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة لمج

مج 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 لمج

مج وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.

مج وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية لمج

مج وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية لأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية .

اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها لمج

لمج تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصالحية البت فيها لمج

لمج وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات لمج

لمج إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية لمج

لمج تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية لمج

لمج مراجعة وتقييم أداء الرئيس / المدير التنفيذي وتوفير الدعم له لمج

لمج البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا لمج

لمج إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه لمج

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية

لمج القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة لمج

لمج ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري لمج

لمج رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها لمج

لمج رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتمادها لمج

لمج رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتمادها .

لمج إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل لمج

لمج التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها لمج

لمج رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس لمج

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية

لمجلس يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس لمجلس

لمجلس عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة لمجلس

لمجلس لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.

لمجلس أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.

لمجلس يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها لمجلس

لمجلس 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 لمجلس

لمجلس لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك لمجلس

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 فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ، وعلى

الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها لمجلس

تم اعتماد السياسة ونماذجها ولوائحها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع

رقم (13) بتاريخ : 12 / 07 / 1443 هـ

