



سياسة 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 إنها 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 لتمنع أخطار 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: صلاحيات مجلس الإدارة:

1. اعتماد التوجهات 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 العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
5. وضع واعتماد سياسة تفويض 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. وضع موجّهات ومعايير عامة للاستثمارات.
10. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
11. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
12. مراجعة وتقييم أداء المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
13. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.



SAAF

14. البت فى التعيين والفصل لشاغلى الوظائف الإدارية العليا.
15. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: 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 الوظيفى للعاملين لاعتماده.
6. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
7. التوصية فى التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
8. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: 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 للاجتماع 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 ربعى يتضمن أدائها.
6. أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة فى الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة وفى 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 المالى أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية 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 والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1	وضع التوجهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية
2	وضع الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.	لجنة الرقابة الداخلية (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية
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.	لجنة الرقابة الداخلية (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية
4	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية



SAAF

5	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.	لجنة الرقابة الداخلية (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية
6	وضع الإجراءات والسياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية
7	تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها	لجنة الرقابة الداخلية (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
8	تفويض الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية
9	وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات.	لجنة الاستثمار (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	المشرف المالي
10	إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.	لجنة الاستثمار (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	المشرف المالي
11	تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.	لجنة الاستثمار (لجنة تتبع لمجلس الإدارة)	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	المشرف المالي
12	مراجعة وتقييم أداء المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
13	الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.	المشرف المالي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة المالية

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1	القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
2	ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
3	رفع تقارير عند طلبها لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
4	رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.	المدير التنفيذي	المشرف المالي	وحدة الشؤون المالية
5	رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
6	إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
7	التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
8	رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
9	تعيين المستشارين والتعاقد مع ممارسي الأعمال الحرة بحسب احتياج الجمعية وضمن الميزانية المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية
10	البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف التنفيذية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الموارد البشرية



SAAF

الموارد البشرية	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	المدير التنفيذي	إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.	11
-----------------	----------------------------	-----------------	--	----

ثالثاً: التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1	توجيه الدعوة لعقد اجتماع مجلس إدارة أو أحد لجانته	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	أمين سر المجلس
2	إلغاء أو تأجيل اجتماعات المجلس أو أحد لجانته	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	أمين سر المجلس
3	الدعوة لاجتماع طارئ غير مجدول للمجلس أو أحد لجانته	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	أمين سر المجلس
4	وضع جدول أعمال الاجتماعات للجان أو اجتماعات مجالس الإدارة	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	أمين سر المجلس
5	تزويد مجلس الإدارة بتقرير دوري يتضمن أداء الجمعية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	الإدارة التنفيذية

رابعاً: الصلاحيات المالية

الصلاحيات المالية حسب الوظائف رتبت حسب المجموعات التالية والتي تشمل:

1. السياسات المالية.
2. النظام المحاسبي.
3. التوقيع على الحسابات البنكية.
4. أموال الجمعية.
5. ممتلكات الجمعية.
6. المقبوضات، والمدفوعات، والعهد المستديمة، والمؤقتة.
7. الميزانية التقديرية.
8. الميزانية العامة والحسابات الختامية.

أولاً: السياسات المالية

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	التصديق على الميزانية العمومية والحسابات الختامية وتقرير مراقب الحسابات.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية
2.	تعديل النظام الأساسي للجمعية.	مجلس الإدارة / أو وزارة الموارد البشرية	الجمعية العمومية	وزارة الموارد البشرية
3.	الموافقة على الاندماج أو التقسيم.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	وزارة الموارد البشرية
4.	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
5.	استخدام الفائض في غير الأغراض المخصصة له.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية
6.	حل أو تصفية الجمعية.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مندوب من قبل وزارة الموارد البشرية
7.	تغيير أو تعديل أهداف الجمعية.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية / وزارة الموارد البشرية	وزارة الموارد البشرية
8.	تحديد رواتب الموظفين.	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
9.	تعديل بداية ونهاية السنة المالية.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية / وزارة الموارد البشرية	الشؤون المالية



SAAF

10.	اختيار مراقب الحسابات (المراجع الخارجي) وتحديد أتعابه.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية
11.	التوقيع على الحسابات البنكية.	الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي للجمعية	الإدارة المالية

ثانياً: أموال الجمعية

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	استثمار فائض السيولة الذي يحدث خلال السنة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
2.	اختيار البنوك التي تتعامل معها الجمعية	المدير المالي/المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
3.	فتح الحسابات البنكية وإلغاؤها	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية

ثالثاً: ممتلكات الجمعية

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	الأمر بالشراء وترسية عقود المشتريات لشراء المستلزمات الاستهلاكية: في حدود اعتمادات الموازنة التقديرية	القسم المختص	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
				المالية
				المالية
2.	الأمر بالشراء وترسية عقود المشتريات لشراء الأصول الثابتة: في حدود اعتمادات الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
				المالية



SAAF

حتى (5000) ريال	القسم المختص	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
أكثر من (5000) ريال	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
إعدام الديون وإهلاكها	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
شطب / قرار بعدم صلاحية الأصول الثابتة للخدمة: بعد أخذ رأي الفنين			
حتى (1000) ريال	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
أكثر من (1000) ريال	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
التصرف في بيع الأصول الثابتة: بعد أخذ رأي الفنين			
حتى (5000) ريال	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
أكثر من (5000) ريال	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
البيع بخسارة (أصول الجمعية)	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
التأمين على الأصول الثابتة والمتداولة	المدير المالي	المدير التنفيذي	الشؤون المالية

رابعاً: المقبوضات والمدفوعات والعهد المستديمة والمؤقتة

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	اعتماد التصالح أو التنازل أو فسخ العقود إذا ترتبت عليها خسارة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
2.	اعتماد التسويات المالية المتعلقة بمصروفات وإيرادات سنوية سابقة	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
3.	التصريح بصرف عهدة نقدية مستديمة أو مؤقتة وتحديد سقفها وإلغاؤها	المدير المالي / أمين صندوق الجمعية	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
4.	تشكيل لجان الجرد الدوري والمفاجئ واعتماد نتائجها	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
5.	تحديد الحد الأقصى لرصيد الصندوق	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
6.	اعتماد كشوف الرواتب وصرف مستحقات العاملين	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون الإدارية
7.	إصدار بدل فاقد للشيك وإيقاف صرف شيك	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
8.	اعتماد الصرف النقدي حتى (1000) ريال	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	إعداد الموازنة التقديرية	المدير المالي / أمين صندوق الجمعية	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
2.	المصادقة على الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية

3.	الارتباط بالتزامات مالية على موازنة سنوات مقبلة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
4.	إضافة اعتماد للموازنة لمقابلة نشاط جديد لم يؤخذ في الاعتبار عند اعتماد الموازنة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية
5.	المناقلة من بند إلى بند آخر بما لا يتجاوز إجمالي اعتمادات الموازنة	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
6.	الموافقة على الصرف في حالة تأخر المصادقة على الموازنة التقديرية على نفس بنود موازنة العام السابق	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية

خامساً: الميزانية التقديرية

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	إعداد الموازنة التقديرية	المدير المالي / المشرف المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
2.	المصادقة على الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية
3.	الارتباط بالتزامات مالية على موازنة سنوات مقبلة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
4.	إضافة اعتماد للموازنة لمقابلة نشاط جديد لم يؤخذ في الاعتبار عند اعتماد الموازنة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الشؤون المالية
5.	المناقلة من بند إلى بند آخر بما لا يتجاوز إجمالي اعتمادات الموازنة	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية

6.	الموافقة على الصرف في حالة تأخر المصادقة على الموازنة التقديرية على نفس بنود موازنة العام السابق	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
----	--	---------------	--------------	----------------

سادساً: الميزانية العامة والحسابات الختامية

م	بند الصلاحية	يقترح ويوصي	يعتمد	ينفذ
1.	دعوة الجمعية العمومية للتصديق على الميزانية والحسابات الختامية وإبراء ذمة المدير التنفيذي.	رئيس مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	المدير التنفيذي
2.	إعداد تقرير عن نشاط الجمعية خلال السنة المالية للعرض على مجلس الإدارة.	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
3.	إرسال الميزانية والحسابات الختامية بعد التصديق عليها إلى الجهات الحكومية.	المدير المالي / أمين صندوق الجمعية	مجلس الإدارة	الشؤون المالية
4.	اعتماد جرد الأصول وتقييم المخزون.	المدير المالي	مجلس الإدارة	الشؤون المالية

اعتماد وتعديل وتنفيذ ومراجعة السياسة

- تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 2021/4/4م.
- يجري العمل بالسياسة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتعميمها على جهات الاختصاص بالجمعية.
- لرئيس مجلس الإدارة (بعد اعتماد السياسة من قبل مجلس الإدارة) ان يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذها.
- يجب موافقة مجلس الإدارة على أية تعديلات تتم على السياسة ويتم التعديل بموجب ملحق ويعتمد الملحق بعد اعتماده جزءاً لا يتجزأ من السياسة.