



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

جمعية
البر
الخيرية
بمركز
المرقبان

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان ٢١٩٧١ ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٠٥٥٥٥٩٠٠٢ 0505559002 @uw2_g algameia@hotmail.com

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيا SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة SA1180000 010 094 996 الحساب العام
SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الايتام SA0280000 524 608 010 215 736 المشاريع الموسمية SA6280000 010 215 736



CamScanner



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

جدول المحتويات

٣	مقدمة
٣	النطاق
٣	البيان
٣	أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:
٤	ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:
٤	ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:
٥	المسؤوليات
٤	اعتماد مجلس الإدارة

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، لتمنع 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 العلاقة 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.

الرقم :
التاريخ :
المشغوعات :

٩. وضع موجهات 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 والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
١٤. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا
١٥. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

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 التقييم 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 والإدارة التنفيذية:

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 أداؤها.
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.



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشغوعات :

٧. 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 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.

جمعية
البر
الخيرية
بمركز
المرقبان

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ @uw2_g 0505559002 algameia@hotmail.com

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيا SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة SA1180000 010 094 996 الحساب العام SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الايتام SA0280000 524 608 010 215 736 المشاريع الموسمية SA8280000 010 215 736





المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١١)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة موظفي الجمعية

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (2) لعام 2024م المنعقدة بتاريخ 2024/02/29م .

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	نايف راشد بسيس الذبياني	رئيس مجلس الادارة	
2	حمدان صالح بسيس الذبياني	نائب رئيس مجلس الادارة	
3	عبدالله حسين حسن الذبياني	عضو	
4	فواز شاكربريم الذبياني	عضو	
5	بندر عبيد جمعان الذبياني	عضو	
6	حامد محيسن إبراهيم الذبياني	مدير تنفيذي	
7	زهير عواض عبدالله الذبياني	اخصائي علاقات عامه ومشغل المحطة	



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الخيري ربحي

الرقم :
التاريخ : ٢٠٢٤/٠٢/٢٩
المشروعات :

موضوع الاجتماع	محمود شهر فبراير لعام 2024م
1/ مناقشة النعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة	
2/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها	

مكان الاجتماع	جمعية البر الخيرية بالمرقبان	الخميس 2024/02/29م	وقت بداية الاجتماع	الخامسة مساء
المشاركون في الاجتماع	الاسم			الصفة
	1	نايف راشد بسيس الذبياني		رئيس المجلس
	2	حمدان صالح بسيس الذبياني		نائب الرئيس
	3	بلندر عبيد جمعان الذبياني		عضو
	4	فواز شاكر برهم الذبياني		عضو
	5	عبد الله حسين حسن الذبياني		عضو

محاور الاجتماع	1/ مناقشة النعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة 2/ الموافقة على سياسات الحوكمة التالية: (اعتماد لائحة ادوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب / سياسة تعارض المصالح / سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات / سياسة الاحتفاظ بالوثائق واللائحة / سياسة الية الرقابة والإشراف على الجمعية سياسة الوقاية من غسل الأموال وجرائم الإرهاب / سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب / سياسة الاستثمار / سياسة صرف المساعدات / سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة / سياسة قواعد السلوك / سياسة تملك الحقوق الفكرية / سياسة جمع التبرعات / سياسة الشراء والتخزين / سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل جرائم الإرهاب / سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين / سياسة الاستبدال والاسترجاع / سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية / سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية / سياسة خصوصية البيانات / دليل سياسات وإجراءات التطوع / سياسة التعامل مع المقبوضات / سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة / سياسة إدارة المخاطر / سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة / لائحة والية التحقق لوصول التبرع للمستفيد / الية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة / لائحة صلاحيات مجلس الإدارة / لائحة تعيين المدير التنفيذي / لائحة شراء الأصول / الية استرداد التبرع للمتبرع / لائحة العمل التطوعية / لائحة نظام الرقابة الداخلية / لائحة حفظ الوثائق والسجلات / اللائحة الداخلية الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به / دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية / الميثاق الأخلاقي / الدليل التعريف الأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية / لائحة قبول أعضاء الجمعية العمومية / سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر / لائحة الصلاحيات المالية لائحة الموارد البشرية)
قرارات وتوصيات	الموافقة على ما سبق
معد المحضر	حامد محيسن ابراهيم الذبياني
تاريخ اعداد المحضر	الخميس 2024/02/29م
وقت انتهاء الاجتماع	الساعة السابعة مساءً

SA7880000 524 608 010 216 502 SA4680000 270 608 010 095 530 SA1180000 270 608 010 094 996
SA7080000 524 608 010 216 064 SA0280000 524 608 010 215 736 SA8280000 524 608 010 215 751



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتوعية القطاع الخيري ربحي

الرقم :
التاريخ : ١٤٤٩ / ١٢ / ١٠
المشتفوعات :

ولإنهاء جدول الأعمال انتهى الاجتماع بالموافقة على البنود السابقة

والله الموفق.....

٢	الاسم	الصفة	التوقيع
1	نايف راشد بنس الذيابي	رئيس المجلس	
2	حمدان صالح بسيس زافن الذيابي	نائب الرئيس	
3	فواز شاكر برسم الذيابي	عضو	
4	بندر عبيد جمعان الذيابي	عضو	
5	عبد الله حسين حسن الذيابي	عضو	

