

سياسة

مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة
والإدارة التنفيذية
جمعية بصمة تفاؤل لمرضى سرطان الأطفال



”

ما يميز هذه البلاد هو حرص قادتها على الخير والتشجيع عليه
وما تراه من مؤسسات خيرية في مختلف المجالات، سواء
التي تحمل أسماء ملوك هذه البلاد، أو سواها، إلا جانب واحد
من الجوانب المشرقة لبلادنا



المحتويات	الارقام
المقدمة	1
النطاق	2
مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة	3
مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية	4
الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية	5
المسؤوليات	6

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





أولاً مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

وضع نظام للحوكمه خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية	وضع نظام للحوكمه خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية	إعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.	وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية	وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم
وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات	تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها	اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها
مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له	تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.	إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية
إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه	1.البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا	الاعتمادات المالية والتوقيعات على أوامر الصرف والشيكات

البيان :-



ثانيًا مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية :

ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري	القيادة المثل لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة
رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده	رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها
إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل	رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده
رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس	التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده



ثالثاً الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

<p>عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس.</p>	<p>يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس عن المجلس.</p>
<p>يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير ربعي يتضمن أدائها.</p>	<p>أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس والأمين العام والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.</p>
<p>لأعضاء مجلس الإدارة التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك .</p>	<p>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</p>
	<p>لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس</p>

المسؤوليات :-

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الإطلاع 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