

DFA

Diabetic Foot Association | جمعية القدم السكرية

سياسة

مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

جمعية أهلية مرخصة

الرقم	مجلس / 2025 / 01
تاريخ الاعتماد	9 محرم 1447 هـ
الموافق	4 يوليو 2025 م
رقم الإصدار	الإصدار الأول
الجهة المُصدرة	مجلس إدارة الجمعية

رقم ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي: DFASAUDI X — 1000635000

هاتف: 0553222749 | البريد الإلكتروني: info@dfa.sa

1. مقدمة

2. النطاق

3. أولًا: صلاحيات مجلس الإدارة

4. ثانيًا: صلاحيات الإدارة التنفيذية

5. ثالثًا: التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية

6. المسؤوليات

7. أحكام عامة

تُعَدُّ سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مطلبًا أساسيًا من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية، إذ تحدد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا في اعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، بما يعزز ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات وحوكمتها، ويمنع مخاطر الفساد والاحتيال.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين، ومن لهم علاقات تعاقدية أو تطوعية مع الجمعية، ويُستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقًا للأنظمة.

أولاً: صلاحيات مجلس الإدارة

- اعتماد التوجهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- اعتماد الأنظمة واللوائح وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد المهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
- وضع نظام للحكومة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه، ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- وضع واعتماد سياسة لتفويض الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية وتنفيذها.
- وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
- تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.
- وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات، والإشراف على الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
- تحديد التصرُّور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
- مراجعة أداء المدير التنفيذي وتقييمه وتوفير الدعم له.
- الاعتمادات المالية والتوقيع على أوامر الصرف والشيكات، وفق مصفوفة الصلاحيات المالية المعتمدة.
- البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
- اعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: صلاحيات الإدارة التنفيذية

- قيادة فريق العمل وفق معايير مرحلية محددة.
- ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط، والتقييم الدوري لها.
- رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة إليها.
- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية إلى المجلس لاعتمادها.
- رفع التقويم الوظيفي للعاملين إلى المجلس لاعتماده.
- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
- التوصية بالتعيين في الوظائف الشاغرة لاعتمادها من صاحب الصلاحية.
- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية إلى المجلس.

ثالثاً: التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية

- تُوجَّه الدعوة لعقد الاجتماع من قِبل رئيس المجلس أو رئيس إحدى اللجان الفرعية المنبثقة عن المجلس.
- لا تُلغى الاجتماعات المجدولة أو تُؤجَّل إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
- لرئيس المجلس أن يدعو إلى اجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
- يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والمدير التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداها.

- أمين السر هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون المجلس، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لديه علاقة وخبرة بأعمال المجلس، **سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**
بموجب توجيه من المدير التنفيذي، إلى حين عودة أمين السر.
- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة إلى ذلك.

المسؤوليات

- تُطَبَّق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية، وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارتها وإشرافها.
- على جميع العاملين والمنتسبين الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة، والإلمام بها، والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.
- على الإدارة التنفيذية تزويد جميع الوحدات الإدارية بنسخة من هذه السياسة.

أحكام عامة

- هذه السياسة مكمّلة لسياسة إدارة الاجتماعات وقرارات مجلس الإدارة، ولانحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدتين لدى الجمعية.
- تُراجع هذه الوثيقة دورياً كل ثلاث سنوات، أو عند صدور ما يستوجب تعديلها من الجهات النظامية المختصة (المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو وزارة الصحة)، أو بناءً على توصية لجنة المراجعة الداخلية.

جهة التواصل والاستفسارات: يمكن لأي مستفيد أو منسوب للجمعية أو طرف ذي علاقة التواصل مع جمعية القدم السكرية بشأن مضمون هذه الوثيقة عبر هاتف: 0553222749، أو البريد الإلكتروني: info@dfa.sa.

تم اعتماد هذه الوثيقة من قبل مجلس إدارة جمعية القدم السكرية بموجب القرار رقم مجلس / 01 / 2025، بتاريخ 9 محرم 1447 هـ الموافق 4 يوليو 2025م.