



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 : .....

## لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

## المقدمة

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 وحكومة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات، لتتمنع مخاطر الفساد والاحتتيال.

## 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:

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 للحكومة 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 العالقة 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

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

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.

وضع موجبات 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 ممارستها للصلاحيات المفوضة بها.

(٤) رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

(٥) رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

(٦) إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

## لائحة صلاحيات المجلس

(٧) التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

(٨) رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

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.

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 والإمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخ



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 :

## اقرار

تم اعتماد (لائحة صلاحيات مجلس الادارة) في اجتماع مجلس الإدارة لشهر فبراير ٢٠٢٣ م وتم الاطلاع عليها ومعرفة

ما فيها من جميع أعضاء مجلس الادارة والعاملين بالجمعية.

والله الموفق.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم برهم الذبياني	رئيس المجلس	
٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	أمين الصندوق	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عاطى مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم برهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	
٨	سيف عبدالله عايش الذبياني	مدير تنفيذي	
٩	زهير عواض عبد الله الذبياني	مشغل محطة التحلية	



الجمهورية العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
محافظة الخبر - مركز المرقبان  
مسددة رقم ( ٢٦٦ )  
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :  
التاريخ : ٢٠٢٣/٠٤/٠٤  
المشروعات :

موضوع الاجتماع	مختبر اجتماع شهر ابر لعام ٢٠٢٣
١/ مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة	
٢/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها	

مكان الاجتماع	مقر الجمعية	تاريخ الاجتماع	وقت بداية الاجتماع	الخامسة مساءً
المشاركون	١	مساعد سالم براهيم الذبياني	الثلاثاء ٢٠٢٣/٠٤/٢٨ م	
	٢	صالح بسيس زهن الذبياني		الصفحة
	٣	نايف راشد بسيس الذبياني		رئيس المجلس
	٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني		نائب الرئيس
	٥	محمد عاطف مسلم الذبياني		المسؤول المالي
	٦	سعيد سالم براهيم الذبياني		عضو
		محمد تركي مسلم الذبياني		عضو

١ مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة.

٢/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها (سياسة تعارض المصالح/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثابها/ سياسة آية الرقابة والاشراف 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 الثلاثة/ 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 والتنفيذية/ 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 وآلية التحقق لوصول التبرع للمستفيد/ آية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة/ لائحة صلاحيات مجلس الإدارة/ لائحة تعيين المدير التنفيذي / لائحة شراء الأصول/ آية استرداد التبرع للمتبرع/ لائحة العمل التطوعية/ لائحة نظام الرقابة الداخلية/ لائحة حفظ الوثائق والسجلات/ اللائحة الداخلية/ الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل او المتبرع المشتبه به/ دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية/ الميثاق الأخلاقي/ الدليل التعرف لأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية/ آية قبول أعضاء الجمعية العمومية/ سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر/ لائحة الصلاحيات المالية/ لائحة الموارد البشرية/ آية



قرارات وتوصيات	الموافقة على ما سبق
معد المحضر	تاريخ اعداد المحضر
وقت انتهاء الاجتماع	٢٠٢٣/٠٤/٢٨ م

