



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

0505559002 algameia@hotmail.com @uw2\_g ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

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





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

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

## جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	البيان
٢	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 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:

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 :  
المشروعات :

٩. 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 والتوقيعات 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.
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 الغير ربحي

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

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

0505559002 algameia@hotmail.com @uw2\_g ٢١٩٧١ ص.ب ١٧ الرمز البريدي منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

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







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 :

## اقرار

تم اعتماد (سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية) في اجتماع مجلس الإدارة لشهر  
فبراير ٢٠٢٣م وتم الاطلاع عليها ومعرفة ما فيها من جميع أعضاء مجلس الادارة والعاملين بالجمعية.

والله الموفق.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم بريهم 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 عاطي مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	
٨	سيف عبدالله عايش الذبياني	مدير تنفيذي	
٩	زهير عواض عبد الله الذبياني	مشغل محطة التحلية	





المركز الوطني للتحقيق في الشؤون الاقتصادية  
مركز الأبحاث الاقتصادية والاجتماعية  
مركز الأبحاث الاقتصادية والاجتماعية  
مركز الأبحاث الاقتصادية والاجتماعية  
مركز الأبحاث الاقتصادية والاجتماعية  
مركز الأبحاث الاقتصادية والاجتماعية

الرقم: ٢٨/٢٠٢٣  
التاريخ: ٢٠٢٣/٠٢/٢٨  
المشروع: ٢٨/٢٠٢٣

### موضوع الاجتماع

- ١/ مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة
- ٢/ مناقشة سياسات ولو ائح الحوكمة التي تم تحديثها

مختصر اجتماع  
شهر فبراير لعام  
٢٠٢٣

مكان الاجتماع	مقر الجمعية	تاريخ الاجتماع	التاريخ: ٢٠٢٣/٠٢/٢٨	وقت بداية الاجتماع	الخامسة مساءً
المشاركون	١	مساعد سالم بريم الذبياني	رئيس المجلس		
	٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس		
	٣	نايف راشد بسيس ا الذبياني	المسؤول المال		
	٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو		
	٥	محمد عامر مسلم الذبياني	عضو		
	٦	سعيد سالم بريم الذبياني	عضو		
			محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	

مكان الاجتماع	مقر الجمعية	تاريخ الاجتماع	التاريخ: ٢٠٢٣/٠٢/٢٨	وقت بداية الاجتماع	الخامسة مساءً
معاور الاجتماع	١	مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة.			
	٢	مناقشة سياسات ولو ائح الحوكمة التي تم تحديثها (سياسة تعارض المصالح/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها/ سياسة آية الرقابة والاشراف على الجمعية/ سياسة الوفاية من غسيل الأموال وجر ائم الإزهاب/ سياسة الاشتباه في عمليات غسيل 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 غسيل 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 وآية 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 التعريف لأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية/ لائحة قبول أعضاء الجمعية العمومية/ سياسة توجيه مبلغ التبرع ال مشروع آخر/ لائحة الصلاحيات المالية/ لائحة الموارد البشرية/ لائحة			

### الموافقة على ما سبق

قرارات وتوصيات

تاريخ اعداد المحضر

سيف عبدالله الذبياني

معد المحضر

0505559002

algamefa@hotmail.com

٢٨/٢٠٢٣

وقت انتهاء الاجتماع مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب التعميم

SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الرقابة

SA1180000 270 608 010 094 996

حساب التعميم

SA7080000 524 608 010 216 064

حساب التعميم

SA0280000 524 608 010 215 736

حساب التعميم

SA8 4 608 010 215 736

حساب التعميم

CS CamScanner



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان  
مسندة رقم ( ٢١١ )  
لجنة إشراف المركز الوطني لتسمية القطاع الخيري بحدائق

الرقم :  
التاريخ : ١٤٤٨ / ٥ / ٢٥  
المشروعات :

وبإتمام جدول الأعمال انتهى الاجتماع بالموافقة على البنود السابقة

والله الموفق.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مسعد سالم بريهم الذبياني	رئيس المجلس	
٢	صالح بسيس زفن الذبياني	نائب الرئيس	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	المستول المالي	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عادل مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	

