

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

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 تعور من سيطر وحكومة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات.

النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات التعاقدية وتطوعية في الجمعية. ويتسنى 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.
- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام 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 الاشراف على الجمعية.
- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم
- وضع واعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
- وضع واعتماد السياسات والاجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة 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، واجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها
- وضع موجبات ومعايير عامة للاستثمارات.
- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
- حديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
- مراجعة وتقييم أداء الرئيس المدير التنفيذي وتوفير الدعم له
- الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
- البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
- إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً : مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

- القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
- ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
- رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
- توصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده.

ثالثة الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية من المجلس.
- عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
- لرئيس مجلس الإدارة ان يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناء على طلب من أعضاء المجلس.
- التنسيق بين رئيس المجلس والنائب والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول اعمال الاجتماع.
- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
- نائب رئيس مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من مجلس الإدارة ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من مجلس الإدارة بالقيام بالمهمة إلى حين عودة نائب الرئيس.
- الأعضاء مجلس الإدارة واللجان حق التواصل مع المدير التنفيذي ومدير الشؤون المالية أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وأشراف 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 بنسخة منها.