



جمعية الخدمات الصحية بضياء
ترخيص رقم 2120 نوى

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

مصدر رقم: التاريخ: ٣ / ٧ / ١٤٤٣ هـ الموضوع: سياسة مصفوفة المصاحيات
بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

سياسة مصفوفة المصاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

مقدمة

إن سياسة مصفوفة المصاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والمصاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط و حوكمة 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.

البيان

أولاً: مصفوفة مصاحيات 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 للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية.



Nawa-duba@hotmail.com



+966 50 649 4264



محافظة ضياء - بجوار البنك الاهلي



جمعية الخدمات الصحية بضياء

نوى
ترخيص رقم 2120

الموضوع: سياسة مصفوفة الملاحظات

التاريخ: ٣ / ٧ / ٢٠٢٣ هـ

بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

مادر رقم:

وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.

وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.

وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.

اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.

تصديق الملاحظات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها.

وضع موجّهات ومعايير عامة للاستثمارات.

إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.

تصديق 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 ملاحظات الإدارة التنفيذية:

القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.



Nawa-duba@hotmail.com



+966 50 649 4264



محافظة ضياء - بجوار البنك الاهلي



جمعية الخدمات الصحية بضباء

ترخيص رقم 2120 نوى

الموضوع: سياسة مصفوفة الملاحظات

بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

مادر رقم:

التاريخ: ٣ / ٧ / ١٤٤٣ هـ

ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.

رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للملاحظات المفوضة بها.

رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.

التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

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.

عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.

لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناء على طلب من أعضاء المجلس.

أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.

يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.

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.



Nawa-duba@hotmail.com



966 50 649 4264



محافضة ضباء - بجوار البنك الاهلي



جمعية الخدمات الصحية بضياء

ترخيص رقم 2120 نوى

الموضوع: سياسة مصفوفة الملاحظات

بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

المملكة العربية السعودية وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مادر رقم:

التاريخ: ٣ / ٧ / ١٤٤٣ هـ

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.

اللجنة المسؤولة عن متابعة سياسة مصفوفة الملاحظات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

رقم	الاسم	الاعضاء	التوقيع
١	د/ ابراهيم مصطفى هجان	رئيس مجلس الادارة	
١	أ/ سليمان هليل الحويطي	نائب رئيس مجلس الادارة	
٢	أ/ ابراهيم عبدالله نور الدين	المشرف المالي	
٤	أ/ جمال حسن الحويطي	المدير التنفيذي	



Nawa-duba@hotmail.com



+966 50 649 4264



محافظة ضياء - بجوار البنك الاهلي



جمعية الخدمات الصحية بضياء
ترخيص رقم 2120 نوى

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

الموضوع: سياسة مصفوفة الملاحظات
بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

التاريخ: ٤ / ٧ / ١٤٤٣ هـ

هادر رقم:

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة على السياسة

رقم	الاسم	الاعضاء	التوقيع
١	د/ ابراهيم مصطفى هجان	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أ/ سليمان هليل الحويطي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ/ ابراهيم عبدالاله نور الدين	المشرف المالي	
٤	أ/ عطاف محمد العريني	عضو مجلس الإدارة	
٥	أ/ خالد عبدالحميد الظومر	عضو مجلس الإدارة	
٦	د/ صالح جبره الغبان	عضو مجلس الإدارة	
٧	أ/ نجود علي القصير	عضو مجلس الإدارة	
٨	أ/ ماجد حسين أبو الحسن	عضو مجلس الإدارة	
٩	أ/ نادر طالب الشريف	عضو مجلس الإدارة	

توقيع الموظفين بالاطلاع على سياسة مصفوفة الملاحظات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

رقم	الاسم	الاعضاء	التوقيع	التاريخ
١	أ/ جمال حسن الحويطي	المدير التنفيذي		٤ / ٧ / ١٤٤٣ هـ
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				



Nawa-duba@hotmail.com



+966 50 649 4264



محافظة ضياء - بجوار البنك الاهلي