



الجمعية الأهلية لرعاية
مرضى السرطان بحائل (بسمة)
The Civil Society Association
For Cancer Care In Hail (Basma)
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم ٧٨٤

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة التاسع عشر

في يوم الثلاثاء بتاريخ 1441/3/8 هـ الموافق 2019/11/5 في تمام الساعة 5:00 مساءً

م	الموضوع	المدة	ملاحظات
1	الاطلاع واعتماد ميزانية الربع الثالث لعام 2019	10	
2	الموافقة على آلية صرف الأجهزة الطبية	10	
3	الموافقة على المشاركة للحملة الخليجية لعام 2020 واليوم العالمي لسرطان الاطفال 2020	10	
4	تجديد عقد المدير التنفيذي للجمعية	10	
5	الاطلاع على نتائج حماة حائل وردية	10	
6	تقييم المدير التنفيذي عن العام الماضي	10	
7	الموافقة على انضمام الاعضاء لعضوية الجمعية العمومية كعضو فاعل	10	
8	الاطلاع واعتماد هذه اللوائح والسياسات (سياسة جمعية بسمة في الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب , سياسة جمعية بسمة في إدارة المتطوعين , سياسة جمعية بسمة في جمع التبرعات , سياسة جمعية بسمة لآليات الرقابة والإشراف على المنظمة ومفروعا ومكاتبها وتقييمها . سياسة جمعية بسمة للتعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة , سياسة جمعية بسمة للوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب . سياسة جمعية بسمة لمصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية , سياسة جمعية بسمة في قواعد السلوك , آلية توظيف المدير التنفيذي وتحديد الراتب , لائحة الموارد البشرية)	10	
9	ما يسجد من أعمال	10	

الأمين العام

أحمد بن سعد الذبيان



Kingdom Of
Saudi Arabia
Hail



M: 0553176333
T: 016-5310022



info@basma.org.sa



www.basma.org.sa



@basmaorg





الجمعية الأهلية لرعاية
مرضى السرطان بحائل (بسمة)
The Civil Society Association
For Cancer Care In Hail (Basma)
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم ٧٨٤

سياسة جمعية بسمة لمصفوفة 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 تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات، 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 صلاحيات مجلس الإدارة:

1. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
2. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.



Kingdom Of
Saudi Arabia
Hail



M: 0553176333
T: 016-5310022



info@basma.org.sa



www.basma.org.sa



@basmaorg



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.

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

4. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.

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

6. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.

7. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.

8. وضع موجّهات ومعايير عامة للاستثمارات.

9. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.

10. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.

11. مراجعة وتقييم أداء الرئيس/ المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.

12. الاعتمادات المالية والتوقعيات على أوامر الصرف والشيكات.

13. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.

14. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

1. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.

2. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.

3. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.





رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

4. رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
5. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
6. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
7. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

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

1. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
2. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
3. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
4. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
5. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
6. 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.
7. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.





الجمعية الأهلية لرعاية
مرضى السرطان بحائل (بسمة)
The Civil Society Association
For Cancer Care In Hail (Basma)
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم ٧٨٤

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.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة جمعية بسمة في الاجتماع (19) في دورته (الاولى) هذه السياسة في 2019/11/5 . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعة سابقا.



الجمعية الأهلية لرعاية
مرضى السرطان بحائل (بسمة)
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم 784

