



جمعية الصداقة  
لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل  
Al.SadaKah Rayatalmoaqe Tabriz Association

# سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

الإصدار رقم ..، 1



## ١. المقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد وتوضيح الصلاحيات والمسؤوليات الإدارية والمالية بين مجلس إدارة جمعية الصداقة لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل والإدارة التنفيذية، بما يضمن حسن سير العمل وتجنب التداخل أو الازدواجية في المهام، وتحقيق أهداف الجمعية بكفاءة وفعالية.

## ٢. الأهداف:

- تحديد الصلاحيات والمسؤوليات الإدارية والمالية لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تحقيق التوازن بين الرقابة والتنفيذ.
- ضمان اتخاذ القرارات في الوقت المناسب.
- تعزيز الشفافية والمساءلة في عمل الجمعية.
- تحسين التواصل والتنسيق بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

## ٣. نطاق التطبيق:

- تنطبق هذه السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة والعاملين في الإدارة التنفيذية للجمعية.

## ٤. مصفوفة الصلاحيات :

التصنيف	م	بند الصلاحية	الإدارة المعنية	الرئيس التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١. صلاحيات تأسيسية	1.1	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها.						يعتمد
	1.2	حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى.		يحضر			يوصي	يعتمد
	1.3	تعديل اللائحة الأساسية.		يحضر			يوصي	يعتمد
	1.4	إقرار السياسة العامة لتنمية موارد الجمعية واستثمار أمواله		يحضر	يدرس		يوصي	يعتمد
	1.5	تشكيل لجان من مستوى أعضاء مجلس الإدارة ويحدد قرار تشكيل اللجنة رئيسها وأعضائها واختصاصاتها والإجراءات التي تلتزم بها في مباشرة مهامها		يحضر			يوصي	يعتمد
	1.6	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.		يحضر	يوصي			يعتمد
	1.7	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه.				يحضر	يوصي	يعتمد
٢. صلاحيات تنظيمية	2.1	التعيين لشغل وظيفة المسؤول التنفيذي للجمعية.			يوصي			يعتمد
	2.2	اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة بأوجه نشاط الجمعية.		يحضر	يدرس			يعتمد



## سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

	يعتمد		يدرس	يحضر	التعديل على الهيكل التنظيمي.	2.3	
		يعتمد		يحضر	توقيع عقد المسؤول التنفيذي وتجديده	2.4	
	يعتمد				تحديد الأجر الشهري المسؤول التنفيذي الجمعية.	2.5	
يعتمد			يوصي		تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية واللجان المختصة والأجهزة الرسمية وغيرها، ويجوز له توكيل غيره.	2.6	
			يعتمد	يحضر	وضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير العمل في الجمعية.	2.7	
			يعتمد	يحضر	تسيير أعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون موظفيه بما في ذلك تعيينهم وترقيتهم ومنحهم العلاوات والمكافآت وإنهاء خدماتهم وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحه.	2.8	
	يعتمد		يدرس	يحضر	النظر في التقرير الربعي عن نتائج أعمال الجمعية وبرامجه ونشاطاته وما تحقق منه أو ما قد يعترض تحقيقها من عوائق.	3.1	3.التقارير الدورية والحساب الختامي
يعتمد	يدرس		يحضر		التقرير السنوي الخاص بأعمال الجمعية.	3.2	
يعتمد	يدرس		يحضر		القوائم المالية للجمعية	3.3	
يعتمد	يدرس		يحضر		الاقتراض عند الاقتضاء، أو رهن ممتلكات الجمعية، أو بيع عقاراته، أو التصرف بها لخدمة أهداف الجمعية.	3.4	
	يعتمد		يوصي	يحضر	آليات تحسين العمل بالجمعية وتطويره.	3.5	
	يعتمد		يدرس	يحضر	خط الجمعية وبرامجه ونشاطاته والتحقق من مدى تنفيذها.	4.1	4.خط الجمعية وبرامجها
			يعتمد	يحضر	الإشراف على تنفيذ خطط أعمال الجمعية وبرامجه ونشاطاته بعد إقرارها من مجلس الأمناء.	4.2	
يعتمد	يوصي		يدرس	يحضر	اعتماد الخطة التشغيلية	4.3	
يعتمد	يوصي		يدرس	يحضر	وضع خطط استثمار أموال الجمعية في مجالات شرعية وهامونة.	4.4	
يعتمد	يوصي		يدرس	يحضر	الموازنة التقديرية السنوية والقوائم المالية.	5.1	5.الموازنة التقديرية
	يعتمد		يوصي	يحضر	استحداث بنود جديدة للنفقات في الموازنة التقديرية اثناء السنة المالية إذا دعت الحاجة إلى ذلك، مع بيان مصادر تمويل البنود الجديدة بمذكرة.	5.2	
	يعتمد		يوصي	يحضر	إجراء المناقشات بين أبواب الميزانية	5.3	



## سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

				يعتمد	يحضر	إجراء المناقشات ضمن البنود الأخرى	5.4	
			يعتمد	يعتمد	يحضر	شراء أصول خارج الموازنة بخمسين ألف فأقل	5.5	
	يعتمد			يوصي	يحضر	شراء أصول خارج الموازنة بأكثر من خمسين ألف	5.6	
			يعتمد	يوصي	يحضر	التعاقد مع جهات خارجية	5.7	
	يعتمد			يوصي	يحضر	اعتماد الشراء المباشر متى زادت القيمة عن مائة ألف ريال	6.1	العقود والمشتريات والمخازن وسداد مصروفات العامة
			يعتمد	يعتمد	يحضر	اعتماد الشراء المباشر متى كانت القيمة اقل من مائة ألف ريال	6.2	
			يعتمد	يوصي	يحضر	العقود والمشتريات والمخازن وسداد مصروفات الخدمات العامة	6.3	
				يعتمد	يحضر	عقود الإيجار التي لا تزيد قيمتها عن ثلاثة ملايين ريال.	6.4	
	يعتمد			يوصي	يحضر	عقود الاستئجار من الغير بما يزيد عن مليون وخمسمائة ألف ريال.	6.5	
			يعتمد	يوصي	يحضر	عقود الاستئجار من الغير بما لا يزيد عن مليون وخمسمائة ألف ريال.	6.6	
			يعتمد	يوصي	يحضر	عهدة نقدية مستديمة تزيد عن مائة ألف ريال.	6.7	
				يعتمد	يحضر	عهدة نقدية مستديمة لا تزيد عن مائة ألف ريال.	6.8	
			يعتمد	يوصي	يحضر	عهدة نقدية مؤقتة تزيد عن مائة ألف ريال.	6.9	
				يعتمد	يحضر	عهدة نقدية مؤقتة لا تزيد عن مائة ألف ريال.	6.10	
				يعتمد	يحضر	اعتماد توقيع شيك من خمسين ألف حتى مئتين وخمسين ألف	6.11	
			يعتمد	يوصي	يحضر	اعتماد توقيع شيك أكثر من مئتين وخمسين ألف	6.12	
				يعتمد	يحضر	توريد وقبض المبالغ من البنوك	6.13	
				يعتمد	يحضر	اعتماد صرف ملفات تحويل الرواتب والمستحقات لمنسوبي الجمعية.	6.14	
			يعتمد	يوصي	يحضر	توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية بما لا يتجاوز ثلاثة ملايين ريال.	6.15	
	يعتمد			يوصي	يحضر	توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية بما يتجاوز ثلاثة ملايين ريال ولا يتجاوز عشرة ملايين ريال.	6.16	
	يعتمد		يوصي	يدرس	يحضر	توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية بما يتجاوز عشرة ملايين ريال.	6.17	
				يعتمد	يحضر	إنقاص وزيادة التزامات المقاولين بحدود النسبة النظامية بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ما نص عليه العقد.	6.18	



## سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

			يعتمد	يحضر	اعتماد معاوولي الباطن ذوي الاختصاص.	6.19		
			يعتمد	يحضر	إجراء التغيير في المشتريات أو الأعمال المكلف بها المقاول في المدة أو القيمة أو النطاق عند الضرورة سواء بطلب من الجمعية أو من المقاول بما لا يتجاوز مبلغ العقد.	6.2		
			يعتمد	يحضر	استخدام أسلوب إعادة تقدير قيمة موجودات المخازن إذا ما تضمنت مواد مخزنة ضخمة القيمة وكبيرة العدد.	6.21		
			يعتمد	يحضر	التخلص من موجودات الجمعية الثابتة الفائضة عن حاجته أو التالفة أو المستغنى عنها بالبيع، أو التبرع، أو الاتلاف، أو المتنازل عنها.	6.22		
			يعتمد	يحضر	تشكيل لجان فتح المظاريف ولجان فحص العروض وأية لجان أخرى تستدعي الحاجة لها.	6.23		
			يعتمد	يحضر	استلام المواد بموجب إذن فحص واستلام مواد.	6.24		
			يعتمد	يحضر	صرف مواد بموجب إذن صرف مواد.	6.25		
			يعتمد	يحضر	تشكيل لجنة ترميز أصناف المخزون.	6.26		
			يعتمد	يحضر	إقرار تشكيل لجان الجرد السنوي (المستودعات، الأصول الثابتة، العهد العينية، الصناديق) بالجمعية واعتماد تقريرها على أن تحتوي على نتائج الجرد موضحا به العجز والزيادات إن وجدت وأسبابه وأوجه القصور الموجودة حول مستوى الأداء.	6.27		
			يعتمد	يحضر	اعتماد خصم الأصول الثابتة والعهد العينية التالفة أو المفقودة المسجلة على منسوبي الجمعية إذا كانت تلف عادة أو تفقد نتيجة الاستعمال أو التخزين أو إذا كانت لأسباب خارجة عن إرادة مستلميها.	6.28		
			يعتمد	يحضر	تشكيل لجان فنية ولجان الاستلام الابتدائي والنهائي لمشاريع الجمعية.	6.29		
	يعتمد		يوصي	يحضر	تحديد نسب استهلاك الأصول الثابتة وزيادتها أو إنقاصها.	7.1		V الصلاحيات المالية
			يعتمد	يحضر	الصرف لمستندات بدل فاقد لتعاقد لا تزيد قيمها عن خمسة آلاف ريال.	7.2		
			يعتمد	يحضر	قبول الهبات والتبرعات والوصايا العينية.	7.3		
	يعتمد		يوصي	يحضر	تعيين مراقب حسابات الجمعية (مراجع داخلي) وتحديد مكافأته.	7.4		



سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

				يعتمد	يحضر	7.5 قيد أرصدة الذمم الدائنة المستحقة للغير التي مضى عليها خمس سنوات خلال سنة الاستحقاق لحساب إيرادات سنوات سابقة، ولا يمنع ذلك من إعادة صرف أي منها لمستحقيها فيما بعد، على أن يتم ذلك بموجب أسباب مبررة مرفقا بها موافقة صاحب الصلاحية، وتصرف في هذه الحالة من حساب مصروفات سنوات مالية سابقة، بعد التأكد من عدم صرفها سابقا.
				يعتمد	يحضر	7.6 التوجيه بمعالجة شطب القيمة الدفترية للأصول التي يتقرر الاستغناء عنها من قبل صاحب الصلاحية إما بإتلافها، أو بيعها، أو والتبرع بها لجهات خيرية أو المتنازل عنها.
				يعتمد	يحضر	7.7 التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصرفية لإحدى الجمعيات الأهلية ومن في حكمهم بعد تعذر تحصيلها ولا يزيد المبلغ عن عشرة آلاف ريال.
			يعتمد	يوصي	يحضر	7.8 التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية تعذر تحصيله رغم اتخاذ كافة الوسائل التحصيلية إذا زادت قيمة هذا الحق عن خمسين ألف ريال أو تجاوزت قيمة الحقوق بمجموعه ا مائة ألف ريال.
				يعتمد	يحضر	7.9 الإفصاح عن أية معلومات أو بيانات للغير تخص النواحي المالية للمجلس ما عدا ما يطلبه المراقب المالي أو المراجع الداخلي، أو المستشار القانوني للقيام بعمله، وكذلك الجهات الرقابية الخارجية مثل الديوان العام للمحاسبة، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، والمحاسب القانوني للمجلس.
				يعتمد	يحضر	7.1 صرف المبالغ المالية وفق النظام الجمعية الأساسي ولوائحه وقرارات مجلس الإدارة .
				يعتمد	يوصي	7.1 1 الصرف النقدي للتعويضات وفقا للنظام المعتمد في الجمعية.
				يعتمد	يوصي	7.1 2 التعويض عن أي مبالغ تفوق قيمة العهدة المصروفة.
				يعتمد	يوصي	7.1 3 تسوية العهد المستديمة والمؤقتة.
				يعتمد	يحضر	7.1 4 اعتماد قيود التسوية والقوائم المالية في نهاية الفترة المالية.



## سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

			يعتمد	يحضر	تحديد سقف المبالغ التي يحتفظ بها أمين الصندوق.	7.1 5
			يعتمد	يحضر	تصميم دليل الحسابات.	7.1 6
			يعتمد	يحضر	تشكيل لجنة لفتح الخزينة وجردها في حال تقيب أمين الصندوق لمدة طويلة أو مرض يحول دون حضوره أو وفاته.	7.1 7
			يعتمد	يحضر	تفريم أمين المستودع بكامل قيمة النقص أو جزء منه أو تحميلها على مصاريف الجمعية.	7.1 8
	يعتمد		يوصي	يحضر	التعيين لشغل وظائف لمستوى مدير إدارة وتوقيع العقد وتجديده	8.1
			يعتمد	يحضر	التعيين لشغل الوظائف الأخرى وتوقيع العقد وتجديده	8. 2
	يعتمد		يوصي	يحضر	التعيين خارج بنود الموازنة المالية	8. 3
	يعتمد		يوصي	يحضر	تشكيل لجنة الاختيار المتقدمين لشغل الوظائف	8. 4
			يعتمد	يحضر	نشر الإعلان عن وظيفة	8. 5
			يعتمد	يحضر	اختيار لجنة اختبار المتقدمين لشغل الوظائف	8. 6
			يوصي	يحضر	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	8. 7
			يعتمد	يحضر	التعاقد مع جهات للبحث واستقطاب الكوادر المؤهلة	8. 8
			يعتمد	يحضر	منح البدلات وفقا للنظام المعتمد في الجمعية.	8. 9
			يعتمد	يحضر	منح بدل تكليف لمن تم تكليفه بوظيفة شاغرة بالإضافة إلى الوظيفة التي يشغلها بمعدل ٢٠٪ من الأجر الأساسي للوظيفة المكلف عليها على ألا تتجاوز مدة التكليف مدة ستة شهور.	8.1
			يعتمد	يحضر	تجديد فترة التكليف لمدة مماثلة للموظف، ووفقا لدليل منح البدلات.	8.1 1
		يعتمد	يحضر		منح الإجازات للمسؤول التنفيذي.	8.1 2
			يعتمد	يحضر	منح الموظفين من مستوى مدير إدارة الإجازات المعتمدة.	8.1 3
			يعتمد	يدرس	منح الموظفين دون مستوى مدير إدارة الإجازات المعتمدة.	8.1 4
		يعتمد	يدرس	يحضر	الانتداب الداخلي والخارجي للمسؤول التنفيذي.	8.1 5
			يعتمد	يحضر	الانتداب الداخلي والخارجي لمستوى مدير إدارة فما فوق دون المسؤول التنفيذي.	8.1 6
			يعتمد	يحضر	الانتداب الداخلي والخارجي لبقية الموظفين.	8.1 7

٨. صلاحيات الموارد البشرية والإدارية والتقنية



## سياسة صفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

			يعتمد	يحضر	التكليف بالعمل الإضافي للموظفين وفق ساعات العمل المحددة لأيام العمل والعطل الرسمية.	8.1 8
			يعتمد	يحضر	التكليف بالعمل الإضافي للموظفين بما يتجاوز عدد الساعات المحددة لأيام العمل والعطل الرسمية	8.1 9
			يعتمد	يحضر	منح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي بدلا من التعويض المالي.	8. 2
			يعتمد	يحضر	تمديد الفترة المحددة للاستفادة من أيام الراحة عن التكليف بالعمل الإضافي للموظفين.	8. 21
			يعتمد	يحضر	التكليف بالعمل الإضافي ومنح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي بدلا من التعويض المادي لمديري الإدارات.	8. 22
			يعتمد	يحضر	نقل الموظفين من قسم إلى قسم داخل الإدارات.	8. 23
			يعتمد	يحضر	نقل الموظفين من إدارة إلى إدارة أخرى داخل الجمعية.	8. 24
			يعتمد	يحضر	نقل الموظفين من وظيفة نوعية إلى أخرى.	8. 25
	يعتمد	يوصي	يدرس	يحضر	حضور الدورات التدريبية التي تزيد عن أسبوعين للمسؤول التنفيذي.	8. 26
		يعتمد	يدرس	يحضر	حضور الدورات التدريبية لأُسبوعين فأقل للمسؤول التنفيذي.	8. 27
			يعتمد	يحضر	حضور الدورات التدريبية لمستوى مدير إدارة.	8. 28
			يعتمد	يحضر	حضور الدورات التدريبية لبقية الموظفين.	8. 29
			يعتمد	يحضر	اعتماد البرامج التدريبية وقوائم المرشحين السنوية.	8. 3
			يعتمد	يحضر	إخلاء الطرف والتعويض عن مستحقات ومكافأة نهاية الخدمة للموظفين.	8. 31
			يعتمد	يحضر	فسخ عقود الموظفين للأسباب الواردة في نظام العمل.	8. 32
			يعتمد	يحضر	إنهاء خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد 6 سنة للرجال، وللنساء، ما لم تمدد مدة العقد المحدد المدة إلى ما بعد هذا السن.	8. 33
			يعتمد	يحضر	تمديد خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد 6 سنة للرجال وللنساء.	8. 34
			يعتمد	يحضر	فسخ العقد بدون تعويض أو مكافأة نهاية خدمة للحالات المحددة بالمادة 8 من نظام العمل.	8. 35
			يعتمد	يحضر	إصدار شهادات وبيانات نهاية الخدمة.	8. 36



سياسة مصفوفة الصلاحيات والمالية والإدارية لمجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية

			يعتمد	يحضر	الإعفاء من شهر الإخطار عند الاستقالة.	8.37
			يعتمد	يحضر	قرار إنهاء خدمة العاملين بالعمل الجزئي.	8.38
			يعتمد	يحضر	استكمال دراسة الموظفين بالنظام الجزئي أو الانتساب.	8.39
			يعتمد	يحضر	صرف تعويض الموظفين عن تكاليف الدراسة بعد استيفاء الشروط.	8.4
			يعتمد	يحضر	تعويض الموظفين عن تكاليف الشهادات المهنية المتخصصة والمطلوبة في الجمعية.	8.41
			يعتمد	يحضر	التدريب التعاوني في الجمعية للطلاب والطالبات.	8.42
	يعتمد		يدرس	يحضر	تحديد النسب المئوية لتقييم الأداء الوظيفي لإدارات الجمعية.	8.43
		يعتمد	يدرس	يحضر	تحديد أهداف الموظفين ومعايير الأداء في تقييم الأداء الوظيفي.	8.44
			يعتمد	يحضر	استكمال مرحلة التقييم السنوي في تقييم الأداء الوظيفي.	8.45
	يعتمد		يدرس	يحضر	نتائج تقييم الأداء الوظيفي للموظفين.	8.46
	يعتمد		يوصي	يحضر	تحديد العلاوات السنوية وفق نتائج تقييم الأداء الوظيفي.	8.47
	يعتمد		يوصي	يحضر	تحديد مكافآت الأداء السنوي وفقا لنتائج تقييم الأداء الوظيفي.	8.48
	يعتمد		يوصي	يحضر	الإذن بصرف العلاوات السنوية ومكافآت الأداء السنوي وفقا للنتائج المعتمدة.	8.49
			يعتمد	يحضر	اعتماد كشوف الرواتب	8.5
			يعتمد	يحضر	حسم الغياب والتأخيرات	8.51
	يعتمد		يحضر		اعتماد صرف العلاوة السنوية ومكافأة الأداء السنوي المسؤول التنفيذي.	8.52
			يعتمد	يحضر	الترقية أو الزيادة في الراتب الشهري للموظفين باستثناء المسؤول التنفيذي.	8.53
		يعتمد	يوصي	يحضر	الترقية أو الزيادة الاستثنائية في الراتب الشهري للموظفين باستثناء المسؤول التنفيذي.	8.54
		يعتمد		يحضر	تشكيل لجنة التحقيق للمسؤول التنفيذي.	8.55
		يعتمد		يحضر	توقيع الجزاءات للمسؤول التنفيذي.	8.56
			يعتمد	يحضر	تشكيل لجنة التحقيق لمدراء الإدارات وبقية الموظفين.	8.57



## سياسة مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

			يعتمد	توصي	توقيع الجزاءات لمدراء الإدارات وبقية الموظفين.	8.58	
			يعتمد	يحضر	توقيع أوامر الإركاب والتعويض عنه أو إلغاءه أو تعديل خط السير وفق ما يقتضيه الغرض من إصدار.	8.59	
			يعتمد	يحضر	منح تأشيرات لدخول المملكة لمن يدعون لزيارة الجمعية وفق الضوابط المعتمدة.	8.6	
			يعتمد	يحضر	منح وإيقاف صلاحيات الدخول على الأنظمة الحاسوبية وبياناتها.	8.61	
		يعتمد	يوصي	يحضر	الموافقة على الأنشطة والبرامج المقترحة في الجمعية.	9.1	9. البرامج والأنشطة والاعلام والتواصل
			يعتمد	يحضر	إعداد المواد الإعلامية لبرامج الجمعية.	9.2	
			يعتمد	يحضر	الموافقة على مقترح المعارض والفعاليات.	9.3	
			يعتمد	يحضر	تصميم المطبوعات الخاصة بالجمعية.	9.4	
			يعتمد	يحضر	الموافقة على خطط تقديم المساعدات.	9.5	
			يعتمد	يحضر	الموافقة على خطة التسويق والشراكات بالجمعية.	9.6	
			يعتمد	يحضر	اعتماد البرامج التسويقية المختلفة للجمعية.	9.7	
			يعتمد	يحضر	المشاركة في المعارض وتحرير الأخبار الصحفية وتحرير الموقع الإلكتروني وإقامة المؤتمرات الصحفية	9.8	
			يعتمد	يحضر	إخراج الأفلام الوثائقية	9.9	
			يعتمد	يحضر	مصروفات الدعاية والاعلان حتى خمسين ألف	9.10	
		يعتمد	يوصي	يحضر	مصروفات الدعاية والاعلان حتى مئتان وخمسين ألف	9.11	
			يعتمد	يحضر	محتويات الحقيبة التسويقية	9.12	
	يعتمد	توصي	يحضر		تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها.	10.1	أ. الاستثمار
		تعتمد	يدرس	يحضر	اختيار القنوات الاستثمارية المختلفة.	10.2	
		تعتمد	يدرس	يحضر	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار.	10.3	
	يعتمد	توصي	يدرس	يحضر	اتخاذ قرارات الاستثمار الخاصة بالجمعية.	10.4	
		يعتمد			توقيع الخطابات الموجهة لخادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد.	11.1	أ. الخطابات الصادرة من المجلس
		يعتمد			أصحاب السمو الملكي الأمراء وسمو الوزراء.	11.2	



## سياسة ٠صفوفة الصلاحيات المالية والادارية لمجلس الادارة و الادارة التنفيذية

				يعتمد		توقيع الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي والسعادة وكلاء الوزارات وأمناء الجهات المماثلة.	11.3	
				يعتمد		توقيع الخطابات الموجهة للمديرين العاميين ومديري الشركات والبنوك.	11.4	
	يعتمد		يوصي	يحضر		السياسات والخطط الخاصة بالمنح وتقديم المساعدات.	12.1	١٢. المنح و المساعدات
				يعتمد	يحضر	الموافقة على تقديم المساعدات وفق خطة المساعدات	12.2	ت

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٢٥ ) بتاريخ ١١ / ١٢ / ٢٠٢٥ م.





**جمعية الصداقة**  
**لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل**  
**ALSadaKah Rayatalmoaqe Tabrjal Association**

• رقم ترخيص الجمعية : 1000678400

