جمعية تقنيات المركبات الكهربائية
Electric Vehicle Technologies

# مصفوفة الصلاحيات والتفويض

| | |
|---|---|
| **جهة الاعتماد** | مجلس الإدارة |
| **رقم القرار وتاريخه** | (١٢) — ٢٠٢٦/١١/٠٩ م |
| **النفاذ** | من تاريخ الاعتماد |
| **المالك** | المسؤول التنفيذي |
| **المراجعة** | سنويًا، أو مع اعتماد الموازنة |

**المرجعية:** اللائحة الأساسية – المواد ١٨–١٩ و٣٧–٣٨ و٤٠ و٤٢ و٥٠–٥١ و٥٨–٥٩؛ وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية – المواد ٢/٢١ و٣٣ و٤/٣٥–٥ و٤/٣٩.

## ١. المبادئ

١. اللائحة الأساسية هي المرجع، ولا يُعمل بأي صلاحية في هذه المصفوفة تخالفها.
٢. لا يُفوَّض ما يحتاج موافقة الجمعية العمومية أو المركز (المادة ٢/٣٨).
٣. لا ينفرد شخص واحد باعتماد الصرف وتنفيذه ومراجعته.
٤. كل تفويض مكتوب، له نطاق وحد ومدة، ويحيط المفوَّض المجلس بما مارسه (المادة ١/٥٨).
٥. من له مصلحة في موضوع لا يمارس صلاحيته فيه، وتنتقل الصلاحية للمستوى الأعلى.

**مفتاح الرموز:** ع = يعتمد · ت = يوصي أو يرفع · ن = ينفذ · م = يُحاط علمًا أو يراجع · ـ = لا دور.

## ٢. مصفوفة الصلاحيات

| الصلاحية | الجمعية العمومية | المجلس | الرئيس | المسؤول التنفيذي | الأمين المالي | المرجع |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **الاستراتيجية والحوكمة** | | | | | | |
| الخطة الاستراتيجية والتشغيلية | ع | ت | - | ت، ن | - | ٣/١٨، ٢/٣٧، ١/٥٠ |
| السياسات العامة واللوائح الداخلية | - | ع | - | ت | - | ١/٣٧، ٢٠/٣٧، ٣/٥٠ |
| الهيكل التنظيمي والوظيفي | - | ع | - | ت | - | ٣/٣٧ |
| تعديل اللائحة الأساسية | ع (غير عادية) وموافقة المركز | ت | - | - | - | ١/١٩، ٦٥ |
| قواعد عمل اللجان | ع | ت | - | - | - | ٢٧/٣٧، ١/٤٥ |
| سياسة شروط العضوية في المجلس | ع | ت | - | - | - | ١٣/٣٧ |
| تشكيل اللجان وتحديد مهامها | - | ع | - | ن (إشعار المركز) | - | ١/٣٨، ٢/٤٣ |
| **العضوية والاجتماعات** | | | | | | |
| قبول العضويات وتسبيب رفضها | - | ع | - | ت، ن | - | ١٧، ٢٥/٣٧ |
| إسقاط العضوية | ع | ت | - | - | - | ١٣ |
| استحداث فئات عضوية أو تغيير رسومها | ع (بتعديل اللائحة) | ت | - | - | - | ٨، ٩ |
| دعوة الجمعية العمومية | - | ع | ن | ن (التجهيز) | - | ٢٢، ٢٦/٣٧ |
| دعوة المجلس وجدول أعماله | - | - | ع | ن (الأمانة) | - | ١/٣٤، ١٦/٥٠ |
| المسائل العاجلة الداخلة في صلاحيات | - | م (في أول اجتماع) | ع | ت | - | ١/٤٠ |

| الصلاحية | الجمعية العمومية | المجلس | الرئيس | المسؤول التنفيذي | الأمين المالي | المرجع |
|---|---|---|---|---|---|---|
| المجلس | | | | | | |
| **المالية** | | | | | | |
| الموازنة التقديرية | ع | ت | - | ت (الإعداد) | ن (الإشراف) | ٢/١٨، ١٧/٣٧، ٥/٤٢، ١٣/٥٠ |
| الحساب الختامي والقوائم المدققة | ع | ت، ويزود المركز خلال ٤ أشهر | - | - | ن | ١/١٨، ١٥/٣٧، ١/٥٧ |
| تعيين المراجع الخارجي وأتعابه | ع | ت | - | - | - | ٦/١٨ |
| فتح الحسابات البنكية والمفوضين عليها | - | ع (وموافقة المركز لغير الرئيس ونائبه) | ن | - | ن | ٦/٣٧، ٤/٥٨–٥ |
| التصرف في الأصول والعقارات والاقتراض | ع | ت | - | - | - | ٨/١٨–٩، ٨/٣٧ |
| قواعد استثمار الفائض | ع | ت | - | ت | - | ٩/١٨، ٧/٣٧، ٦/٥٠ |
| أموال أو شراكات من خارج المملكة | - | ع بعد موافقة المركز | - | ت | - | ٧١ |
| **الموارد البشرية** | | | | | | |
| تعيين المسؤول التنفيذي والمدير المالي | - | ع وإبلاغ المركز | - | - | - | ١٨/٣٧، ٤٨ |
| تعيين الموظفين القياديين | - | ع | - | ت | - | ١٩/٣٧، ١٠/٥٠ |
| تعيين بقية الموظفين وتوقيع عقودهم | - | ع | - | ت، ن | - | ٢/٥١ |
| إجازات المنسوبين وتقارير أدائهم | - | م (الضوابط) | - | ع | - | ٣/٥١، ٥/٥١ |
| انتداب المنسوبين (بما لا يتجاوز شهرًا في السنة، ولا تزيد الأيام المتصلة على ١٠ أيام) | - | - | - | ع | - | ١/٥١ |
| متابعة أداء المسؤول التنفيذي ومساءلته | - | ع | - | - | - | ٥٢ |
| **التمثيل والامتثال** | | | | | | |
| تمثيل الجمعية أمام الجهات | - | ع (التفويض) | ن | ن (بتفويض) | - | ٧/٣٨، ١/٤٠ |
| تزويد المركز بالبيانات المطلوبة (خلال ١٠ أيام) | - | م | - | ن | - | ٩/٥٠ |
| إبلاغ المركز بفقد عضوية المجلس (خلال ١٠ أيام) | - | ع | - | ن | - | ٢/٤١ |
| تكليف مسؤول التدقيق والمراجعة والالتزام | - | ع | - | - | - | ٣/٥٥ |

## ٣. الحدود المالية

| العملية (للمعاملة الواحدة أو إجمالي العقد) | المسؤول التنفيذي | الرئيس | المجلس |
|---|---|---|---|
| صرف ضمن بند معتمد في الموازنة | حتى ٥,٠٠٠ ريال | حتى ٢٥,٠٠٠ ريال | أكثر من ٢٥,٠٠٠ ريال |
| صرف خارج الموازنة أو قبل اعتماد الموازنة | - | حتى ٥,٠٠٠ ريال | أكثر من ٥,٠٠٠ ريال |
| عقد أو اتفاقية بالتزام مالي | حتى ٥,٠٠٠ ريال | حتى ٢٥,٠٠٠ ريال | أكثر من ٢٥,٠٠٠ ريال |
| مذكرة تفاهم أو شراكة بلا التزام مالي | ت | ع ويُحاط المجلس | - |

| العملية (للمعاملة الواحدة أو إجمالي العقد) | المسؤول التنفيذي | الرئيس | المجلس |
|---|---|---|---|
| قبول منحة من جهة حكومية | ت | ع ويُحاط المجلس | - |
| قبول منحة من جهة غير حكومية (بعد العناية الواجبة) | ت | - | ع |
| تعامل لقيادي أو موظف أو عضو لجنة (غير عضو مجلس) فيه مصلحة، أيًا كانت قيمته | - | - | ع |
| عمل أو عقد لعضو مجلس فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أيًا كانت قيمته | - | - | ت، وتعتمده الجمعية العمومية وتجدد موافقتها سنويًا (قواعد الحوكمة ٢/٤٢) |
| العهدة النقدية للمصروفات النثرية | سقف ٢٬٠٠٠ ريال، تُسوّى شهريًا بالفواتير | - | - |

**قيود تسري على كل الحدود:**

- يكون التنفيذ البنكي بتوقيع المفوضين على الحساب (المادتان ٤/٥٨ و٢/٥٩)، ولا ينفذ من اعتمد وحده.
- لا تُجزأ المعاملة الواحدة للبقاء دون الحد.
- يُقيّد في كل صرف اسم المستفيد وبيانات هويته (المادة ٣/٥٩).
- يُعرض ما اعتمده الرئيس أو المسؤول التنفيذي في التقرير المالي ربع السنوي للمجلس (المادة ٦٣).

## ٤. قواعد التفويض

- يصدر كل تفويض بقرار مكتوب يحدد المفوَّض، والنطاق، والحد المالي، والمدة، وطريقة إحاطة المجلس بما مورس (المادة ١/٥٨)، ويُقيد في سجل التفويضات.
- ينتهي كل تفويض بانتهاء دورة المجلس، ما لم يُحدد له أجل أقصر أو يُلغَ قبل ذلك.
- تخضع التفويضات القائمة عند اعتماد هذه المصفوفة لحدودها المالية، ويكون قبول المنح بموجبها وفق القسم ٣.
- لا يُجرى أي تحويل إلى خارج المملكة إلا بموافقة المركز المسبقة (المادة ٢/٧١).
- تسري الصلاحيات المالية للمسؤول التنفيذي من تاريخ نفاذ تعيينه الرسمي.

## ٥. التقارير والتواصل بين المجلس والإدارة

| التقرير أو الإجراء | من ← إلى | التوقيت | المرجع |
|---|---|---|---|
| تقرير مالي دوري يوقعه المسؤول التنفيذي والمحاسب | الإدارة ← المجلس | كل ٣ أشهر | ٦٣ |
| تقرير أعمال (الإنجازات، والمعوقات، والتفويضات الممارسة) | الإدارة ← المجلس | في كل اجتماع للمجلس | ١٨/٥٠، ١/٥٨ |
| المسائل العاجلة التي بتّ فيها الرئيس | الرئيس ← المجلس | أول اجتماع بعدها | ١/٤٠ |
| دعوة المجلس مع جدول الأعمال والمرفقات | الرئيس ← الأعضاء | قبل ١٥ يومًا على الأقل | ١/٣٤ |
| اجتماعات المجلس | - | ٤ سنويًا على الأقل، ولا يتجاوز الفاصل ٣ أشهر | ٢/٣٤ |
| تزويد المركز بمحضر الجمعية العمومية | الإدارة ← المركز | خلال ١٥ يومًا | ٤/٢٣ |
| إشعار المركز بتشكيل اللجان وقراراتها | الإدارة ← المركز | خلال المدة المحددة في اللائحة الأساسية | ٢/٤٣ |

**التوجيه:** يوجه المجلس المسؤول التنفيذي بقراراته أو عبر رئيسه، ولا يصدر أعضاء المجلس أو اللجان تعليمات فردية للإدارة خارج قرارات المجلس (المادة ١/٥٢).

## ٦. الرقابة الداخلية

تمثل هذه المصفوفة، مع سياسات مكافحة غسل الأموال وتعارض المصالح والإبلاغ عن المخالفات والاحتفاظ بالوثائق، نظام الرقابة الداخلية للجمعية بما يتناسب مع حجمها، وتُطبق معها الضوابط الآتية:

| الجهة | المسؤولية |
|---|---|
| مجلس الإدارة | يتحقق من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية وكفاية الرقابة المالية وإدارة المخاطر، ويراجع هذه المصفوفة سنويًا (قواعد الحوكمة ٤/٣٥–٥) |
| المسؤول التنفيذي | ينفذ ضوابط الرقابة الداخلية، ويعرّف بها الموظفين والمتطوعين، ويرفع للمجلس ما يظهر من مخالفة أو قصور مع الإجراء التصحيحي (قواعد الحوكمة ٤/٣٩) |
| المكلف بالتدقيق والمراجعة والالتزام | يفحص عينة من المصروفات والإيرادات والعقود بعد إتمامها، ويرفع للمجلس تقريرًا سنويًا عن الالتزام بالسياسات ونتائج الفحص وخطة المعالجة (المادة ٣/٥٥) |
| الموظفون والمتطوعون | يلتزمون بالضوابط، ويبلغون عن أي مخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات |

- لا يُعتمد أي صرف أو عقد أو قيد دون مستند مؤيد يُحفظ وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق، وتُتاح أصول المستندات للمراجع الخارجي.
- يتابع المجلس تنفيذ ملاحظات المراجع الخارجي وتقرير الالتزام حتى إغلاقها، وتُقيد في سجل قرارات المجلس.

جمعية تقنيات المركبات الكهربائية
Electric Vehicle Technologies