

التفويض والتصريح
لسلطة الأمناء
والتفويض الفرعي
للمصاحبات

التفويض والتصريح لسلطة الأمناء والتفويض الفرعي للصلاحيات

HA/BOT/POL/002	رقم السياسة
05-2016	نسخة
15 مارس 2016	تم إقرارها من المجلس في
مجلس الأمناء	الشخص المسؤول
1 مارس 2020	تاريخ المراجعة

عن هيومان أبيل

هيومان أبيل هي إحدى المنظمات الخيرية المتحدة العاملة في مجال تقوية وتعزيز النضال الإنساني ضد الفقر، وغياب العدالة الاجتماعية، والكوارث الطبيعية من خلال توفير إغاثة عاجلة للمتضررين وتوفير برامج تنمية مستدامة. تنصب رؤيتنا على المساهمة في خلق عالم عادل مستدام خالي من الفقر. وتقوم هيومان أبيل بذلك من خلال جمع الأموال اللازمة لتمويل الحلول العاجلة والمستدامة لتمكين المجتمعات المحلية المتضررة.

يتحمل مجلس الأمناء المسؤولية الكاملة لإدارة المنظمة بما يشمل ذلك من إعداد الاستراتيجية، الميزانية، التنبؤ والنظر في كافة المخاوف الخاصة بالملائمة المالية للمنظمة (القدرة على الوفاء بالالتزامات المالية على المدى الطويل)، وتخفيف المخاطر، بالإضافة إلى ضمان إدارة جيدة وبيئة آمنة.

المقدمة

الأمناء هم أعضاء بهيومان أبيل، وهي شركة محدودة الضمان - ومن ثم فهم مدراء بالشركة ويتحملون المسؤولية القانونية لإدارة المنظمة ويجب عليهم ضمان الالتزام بقانون الشركات 2006 وقانون المؤسسات الخيرية 2006.

يتولى رئيس مجلس الإدارة والمستوي الإداري الأعلى إدارة العمليات اليومية لهيومان أبيل. بينما يتولى الأمناء مسؤولية الإشراف والإدارة العليا.

السياسة

وفقًا لسياسة هيومان أبيل؛ فإن الإجازة ومنح الترخيص يتم بالتفويض للجهات المختصة بالتنفيذ الناجح لأهداف المنظمة، ويتم تحديد مستويات منح الموافقات بناءً على مسؤوليات العاملين. وتحدد هيومان أبيل مستويات المسؤولية طبقًا لدرجات الموظفين.

مخطط المهام المفوضة:

1. السلطات المخولة لمجلس الأمناء (المجلس).
2. السلطات المخولة لأعضاء الشركة (الأمناء).
3. السلطات المفوضة للرئيس والأمناء المعينين.
4. اللجان الفرعية لمجلس الأمناء.
5. تفويض تفاصيل الإدارة اليومية للمدير التنفيذي وطاقم العاملين.
6. فرض قيود على ممارسة السلطات التنفيذية.
7. السلطة المفوضة لطاقم العاملين لأغراض محددة.
8. الرصد والإبلاغ عن السلطات المفوضة.

1. السلطات المخولة للمجلس

السلطة	كيفية الممارسة
انتخاب الأمناء	قرار تم اتخاذه في اجتماع المجلس
تعيين المراجعين	قرار تم اتخاذه في اجتماع المجلس

إجازة وتفويض سلطة الأمناء والتفويض الفرعي للسلطة

الحصول على الحسابات السنوية	الحصول عليها في اجتماع المجلس من خلال موافقة رسمية من لجنة المراجعة والمخاطر المالية والمجلس.
سياسة الاحتياطات	تراجع سنويًا من قبل المجلس
السياسة الاستثمارية	تراجع من قبل المجلس في مدة لا تقل عن كل ثلاث سنوات.
السياسات المحاسبية	يتم إقرار التعديلات سنويًا بواسطة المجلس وبناء على توصيات المدير المالي كجزء من عملية إقرار الحسابات السنوية.
إقرار المبالغ المدفوعة على سبيل الهبة	بناء على إخطار من رئيس مجلس الإدارة والمدير المالي.
القروض للشركات التابعة والقروض الخاصة بالمكاتب الخارجية	اتفاقات القروض حسب الحاجة.
التصرف في الممتلكات	يتم تفويض عضو أمانة محدد.
سجل المخاطر المؤسسية	تتم المراجعة سنويًا من قبل لجنة المراجعة والمخاطرة المالية.
تعيين الرؤساء للشركات ذات الصلة	بتقرير من قبل المجلس
مراجعة الصحة والسلامة	استلام تقرير سنوي من الإدارة.

مذكرة تفسيرية

هناك بعض سلطات الإدارة التي لا يمكن للأمناء تفويضها، حيث تتطلب هذه السلطات موافقة رسمية من المجلس بحكم ما يتبعها من عقوبات قانونية تقع على عاتق المجلس. كذلك فإن المجلس يحتفظ لنفسه ببعض السلطات لإقرار المعايير الاستراتيجية والتشغيلية لتأكيد سيطرة المجلس على المعايير التشغيلية والتوجه الاستراتيجي للأعمال الخيرية. ويقوم الجدول الزمني للمنظمة بضمان مراجعة/إقرار هذه المهام من قبل المجلس.

2. السلطات المفوضة للرئيس، المسؤولين الشرفيين/الفخريين،

والأمناء المرشحين

1.2 السلطات المفوضة للرئيس

السلطات	كيفية الممارسة
يقوم المجلس بتفويض القرارات العاجلة للرئيس التي تتطلب موافقة المجلس خلال الفترات البينية لانعقاد الاجتماعات.	يقوم الرئيس بمشاركة عدد من الأمناء في سلطته التقديرية لهذه القرارات على أن يتم رفع كافة القرارات الهامة للمجلس.

مذكرة تفسيرية

يجتمع مجلس الإدارة حالياً أربع مرات على الأقل في السنة، وفي بعض الأحيان قد يلزم اتخاذ قرارات تتطلب موافقة المجلس في الفترات البينية بين هذه الاجتماعات. في حالة وجود أمر عاجل يقوم المجلس بتفويض صلاحياته لرئيس مجلس الإدارة لاتخاذ هذه القرارات نيابة عن المجلس.

2.2 تفويض السلطات للمسؤولين الفخريين وأعضاء الأمانة المرشحين.

السلطات	كيفية الممارسة
التصرف في الممتلكات	يتم تفويض الصلاحيات لثلاثة أعضاء من الأمانة يتم تحديدهم من قبل الرئيس، على أن يقر اثنين منهما عملية التصرف في الممتلكات وفقاً لمقتضيات قانون المؤسسات الخيرية.
السلطات المفوضة إلى المسؤولين الفخريين والأمناء المعيّنين تستخدم كدليل على تفويض مجلس الإدارة لهم لفتح وإغلاق المكاتب في الخارج. يتم تفويض اثنين من المسؤولين الفخريين أو أفراد من أعضاء الأمانة لاتخاذ القرارات التي تجيز فتح وإغلاق المكاتب الخارجية نيابة عن المجلس.	يتم تفويض سلطة فتح وإغلاق المكاتب للإدارة وفقاً للفقرة 4 من هذه الورقة. ومع ذلك، قد تطلب الحكومات المضيغة أحياناً أدلة على موافقة مجلس الأمناء.
صلاحيات إنشاء الشركات التابعة	يتم منح المسؤولين الفخريين أو الأمناء المعيّنين صلاحيات لإنشاء شركات فرعية نيابة عن مجلس الإدارة. يجوز للموظفين الفخريين أو الأمناء المعيّنين اختيار أمناء آخرين لمساعدتهم في اتخاذ القرار أو إحالة القرارات إلى اجتماع مجلس الإدارة بأكمله.

مذكرة تفسيرية

من أجل العمل بفعالية، يقوم مجلس الإدارة بتفويض بعضاً من صلاحيته إلى المسؤولين الفخريين والأمناء المعيّنين للتصرف نيابة عنه في مسائل محددة. وهذا يشمل المجالات التي قد يؤثر تأخير اتخاذ الإجراءات حتى اجتماع مجلس الإدارة الرسمي سلباً على العمليات اليومية للمؤسسة الخيرية.

4. اللجان الفرعية للمجلس

تسمح بعض الفقرات القانونية بإنشاء عدد من اللجان الفرعية للقيام بمهام متنوعة نيابة عن المجلس، كما تتولى هذه اللجان مهمة تقديم التوصيات للمجلس. إلا أن المجلس لا يقوم بتفويض أيًا من صلاحيته لهذه اللجان. يتم الاتفاق على اختصاصات اللجان الفرعية من قبل مجلس الإدارة ويجوز للجان الفرعية اللجوء لأعضاء من غير الأمناء.

5. تفويض الأعمال الإدارية اليومية للرئيس التنفيذي

على الرغم من أن الأمناء مسؤولون مسؤولية كاملة عن كل ما تقوم به المنظمة، إلا أنه يُسمح لهم بتفويض الأعمال الإدارية اليومية؛ على أن يكونوا ملتزمين بوضع ضوابط وآليات إبلاغ مناسبة لتحقيق المسألة وضمان عمل الإدارة بكفاءة وفعالية.

بناء على هذه السياسة، يفوض مجلس الإدارة رسميًا إدارة الأعمال الإدارية إلى الرئيس التنفيذي والذي يعد مسؤولًا أمام الأمناء عن هذه الصلاحية.

كما يمنح مجلس الأمناء سلطة تفويض وإعادة تفويض مثل هذه الصلاحيات لضمان استمرار الأنشطة التنفيذية اللازمة لعمل المنظمة.

6. القيود المفروضة على ممارسة الصلاحيات التنفيذية

السياسة	القيود
1.6 التخطيط السنوي والميزانية	تقتضي موافقة المجلس
2.6 التخطيط الاستراتيجي	تقتضي موافقة المجلس
3.6 الموافقة المالية: يقوم المجلس بتفويض السلطة للعاملين لإقرار مشروع الإنفاق بناء على المستوى الذي يحدده المجلس.	تقع مسؤولية ضمان ضوابط كافية ومتناسبة عند تفويض الالتزامات المالية على عاتق الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة العليا. كما أن لدى هيومان أبيل سياسات تحدد القيود المالية على الالتزامات المالية للمنظمة . للمزيد من المعلومات حاليًا حول هذا الأمر يرجى الرجوع إلي: "التفويض إلى الإدارة التنفيذية وسياسة الموظفين"

مذكرة تفسيرية

تماشياً مع نظم الإدارة في معظم المؤسسات الخيرية، يفوض مجلس الإدارة مسؤولية العمليات اليومية للمؤسسة الخيرية إلى الرئيس التنفيذي ومن خلاله إلى فريق الإدارة العليا والموظفين. ومع ذلك، فقد وضع مجلس الإدارة حدوداً لممارسة هذه الصلاحيات واحتفظ لنفسه ببعض القرارات التي سبقت الإشارة إليها بالأعلى.

بالإضافة إلى ذلك، يحيل الرئيس التنفيذي إلى مجلس الإدارة أي قرارات يرى الرئيس التنفيذي أن الأمناء يرغبون في الموافقة والاطلاع عليها أولاً. في حالة الشك، يقع العبء على الرئيس التنفيذي لطلب التوجيه من الرئيس أو نائب الرئيس.

7. السلطات المفوضة للعاملين لأغراض معينة

السلطات المفوضة	كيفية الممارسة
المستندات التنفيذية القانونية	يتم تمكين اثنين من الموظفين لتوقيع بعض الوثائق القانونية نيابة عن المنظمة. الاستخدام مقيد بشرط وجود موقعين اثنين على معظم الوثائق
إدارة الأوقاف (إذا اقتضت الحاجة)	يحق لأصحاب مناصب محددة إصدار توكيلات وفقاً للقيود المنصوص عليها في القرار.
التوكيلات	يتم منح المسؤولين الفخريين أو الأمناء المعيّنين صلاحيات لإنشاء شركات فرعية نيابة عن مجلس الإدارة. يجوز للموظفين الفخريين أو الأمناء المعيّنين اختيار أمناء آخرين لمساعدتهم في اتخاذ القرار أو إحالة القرارات إلى اجتماع مجلس الإدارة بأكمله.
فتح وإغلاق الحسابات البنكية	يتولى أصحاب وظائف معينة مهمة فتح وإغلاق الحسابات البنكية داخل المملكة المتحدة وخارجها.

مذكرة تفسيرية

وقد تطلب بعض الجهات أو الأطراف التي تدخل في شركات أو عقود مع المنظمة -أو في حالة وجود موظف يتصرف نيابة عن المنظمة- دليل رسمي على تفويض الصلاحيات المطلوبة. يتم تقديم هذا الدليل من خلال تمرير مجلس الإدارة لقرارات رسمية تتضمن تفويض صريح للأفراد المرشحين.

8. الرقابة والإبلاغ عن السلطات المفوضة

يمكن تحقيق الرقابة على الصلاحيات المفوضة من خلال تبادل المعلومات بين الإدارة والمجلس. بالإضافة للدور الهام الذي تلعبه لجنة المراجعة والمخاطرة المالية.

ترسل لجنة المراجعة تقرير عن الأمور التشغيلية، كما يتم تعميم المراسلات الإدارية على الأمناء كوسيلة للإبلاغ عن تنفيذ الخطة السنوية وما اقتضاه من تفويض للصلاحيات.

كافة أوراق SMT وملخصاتها يتم تداولها مع رئيس مجلس الأمناء، والذي بدوره يقوم بالتواصل مع رئيس مجلس الإدارة وجهاً لوجه أو من خلال التليفون بشكل دوري (عادة مرتين في الشهر).

تتفق إدارة المراجعة مع المراجعة الداخلية على خطة تدقيق سنوية. حيث يلتقيان بشكل ربع سنوي لمراجعة الموضوعات ذات الصلة بالامتثال والمسائل المالية؛ كما تقوم اللجنة بتقديم تقارير إلى مجلس الإدارة عن وجهة نظرها حول بيئة الرقابة الداخلية للمنظمة.

يقوم الأمناء بدور الوصاية ويتواصلون من خلاله مع الأجزاء المختلفة للمنظمة. ويشمل هذا دور الأمين الفخري للخزانة والذي يجتمع بدوره بانتظام مع المدير المالي ورئيس المراجعة الداخلية (شهرياً عادةً)، وأمناء التجارة الرئيسيين. بالإضافة إلى ذلك فإن الأمناء المسؤولين عن وظائف محددة مثل مراجعة البرامج والحملات قد يلتقون بشكل رسمي مع عدد من الموظفين إذا ما اقتضت الحاجة لذلك.

الجدول الزمني / التقويم المؤسسي

يجب عرض الأمور التالية على المجلس كل عام، إلا أن توقيت عرضها قد يختلف:

- الخطة الاستراتيجية
- التوجيه الاستراتيجي
- الميزانية السنوية
- إقرار التقارير والحسابات السنوية
- قرارات AGM
- تقرير عن الامتثال لمدونة قواعد سلوك مجلس الأمناء
- نسخة من الإقرار السنوي لمفوضية المؤسسات الخيرية
- نسخة من سجل المخاطر المؤسسية
- مراجعة الأمناء والتقرير المالي
- تقرير الصحة والسلامة
- التقرير الأمني

بالإضافة إلى ذلك فإن المجلس يتسلم تقارير ربع سنوية من الإدارة العليا حول مؤشرات الأداء الأساسية. يتم النظر في عدد من المسائل الأخرى من قبل المجلس إذا ما ظهرت الحاجة لذلك. من حق أي عضو من أعضاء الأمانة- من خلال الرئيس- طلب طرح أمور معينة على المجلس.



HEAD OFFICE

Human Appeal
Pennine House
Carrs Road
Cheadle, SK8 2BL
United Kingdom

ar.humanappeal.org.uk

Charity No. 1154288 | Company Reg No.08553893 | Scottish Reg No. SC046481