مؤسسة
الصفوة الأهلية

آلية مراقبة ومتابعة أداء الإدارة التنفيذية وإطار التقارير الدورية

مؤسسة الصفوة الأهلية

رقم الوثيقة	26/20
الإصدار	الأولى
التصنيف	آلية حوكمة ومتابعة أداء

نسخة مؤسسية موحدة وفق دليل الهوية البصرية

بطاقة الوثيقة والاعتماد

اسم الوثيقة	آلية مراقبة ومتابعة أداء الإدارة التنفيذية وإطار التقارير الدورية
رقم الوثيقة	**26/20**
الإصدار	**الأولى**
تصنيف الوثيقة	آلية حوكمة ومتابعة أداء
مالك الوثيقة	الحوكمة والالتزام
جهة الاعتماد	**مجلس أمناء مؤسسة الصفوة الأهلية**
حالة الوثيقة	**مسودة معدة للاعتماد**
مرجع المحضر	مرجع تنظيمي داعم: محضر الاجتماع السابع لمجلس الأمناء لعام 2026م
الاجتماع / الفقرة أو القرار	الاجتماع السابع لعام 2026م (العاشر في الدورة الأولى) - القرار الثالث
تاريخ الإعداد	30 أغسطس 2026م - تاريخ إعداد المسودة
قرار الاعتماد	

بيان الامتثال النظامي

أُعد هذا الإصدار الأول في ضوء اللائحة الأساسية لمؤسسة الصفوة الأهلية والأنظمة واللوائح وقواعد الحوكمة ومصفوفة الصلاحيات والسياسات ذات العلاقة، لتقديم إطار تنفيذي موحد لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية والتقارير، **وهو مسودة تعرض على مجلس الأمناء للاعتماد ولا تعد نافذة قبل صدور قرار الاعتماد.**

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

المراجع النظامية والتنظيمية المرتبطة

المراجع أدناه روابط تفاعلية؛ بالضغط على اسم المرجع يتم الانتقال مباشرة إلى مصدره الرسمي.

م	المرجع الرسمي	جهة الإصدار
1	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية	هيئة الخبراء بمجلس الوزراء
2	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية - محدثة 2025	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
3	قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية - 2026	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
4	اللائحة الأساسية لمؤسسة الصفوة الأهلية	مؤسسة الصفوة الأهلية

قاعدة الأولوية النظامية

تفسر هذه الوثيقة وتطبق بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات السارية. وعند التعارض أو صدور تعديل لاحق، يطبق النص النظامي الأحدث وتُرفع الوثيقة للتحديث والاعتماد دون تأخير.

أولاً: المقدمة والغرض من الآلية

أُعدت هذه الآلية لمؤسسة الصفوة الأهلية لتكون الإطار المؤسسي المنظم لمراقبة ومتابعة أداء الإدارة التنفيذية، وقياس مدى التزامها بتنفيذ الخطط والبرامج والموازنات والسياسات والقرارات المعتمدة، وتمكين مجلس الأمناء واللجان المنبثقة عنه من ممارسة دورهم الإشرافي والرقابي على أساس معلومات موثوقة ودورية وقابلة للتحقق.

وتترجم الآلية واجب مجلس الأمناء في مراقبة أداء الجهاز التنفيذي ومراجعة تقاريره، وحقه في متابعة أعمال المسؤول التنفيذي ومساءلته، إلى دورة عملية محددة للمؤشرات والتقارير والاجتماعات والتصعيد والإجراءات التصحيحية.

ثانياً: الأساس النظامي والتنظيمي

تستند هذه الآلية إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ولائحته التنفيذية المحدثة، وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة الأساسية لمؤسسة الصفوة الأهلية، ومصفوفة الصلاحيات والاختصاصات رقم 26/12، وسياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة رقم 26/08، واللوائح والسياسات المالية والإدارية المعتمدة وقرارات مجلس الأمناء ذات العلاقة.

ويراعى بصفة خاصة ما تقرره اللائحة الأساسية من اختصاص مجلس الأمناء باعتماد خطط العمل ومتابعة تنفيذها، والإشراف على أنظمة الحوكمة والرقابة، وما تقرره من واجب أعضاء المجلس في مراقبة أداء الجهاز التنفيذي ومراجعة التقارير الخاصة بأداء المؤسسة، ومن اعتبار مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي وله متابعة أعماله ومساءلته عند التقصير أو الإخلال.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تطبق هذه الآلية على المدير التنفيذي وجميع الإدارات والوحدات التنظيمية التابعة للإدارة التنفيذية، وعلى كل برنامج أو مشروع أو عقد أو مبادرة أو موازنة أو قرار مجلس يدخل ضمن مسؤولية الإدارة التنفيذية.

كما تنظم العلاقة الرقابية بين مجلس الأمناء، واللجنة التنفيذية، ولجنة التدقيق والمراجعة الداخلية أو الجهة الرقابية المعتمدة، والحوكمة والالتزام، والإدارة المالية، والإدارة التنفيذية.

رابعاً: أهداف الآلية

- توفير رؤية دورية وموضوعية لمستوى أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيق الأهداف والمستهدفات.
- ربط الأداء الفعلي بالخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية والموازنة التقديرية ومؤشرات الأداء المعتمدة.
- قياس تنفيذ قرارات مجلس الأمناء واللجنة التنفيذية ومتابعة المتأخر والمتعثر منها.
- اكتشاف الانحرافات التشغيلية والمالية والحوكمية والمخاطر في وقت مبكر ومعالجتها.
- تعزيز المساءلة والشفافية وجودة المعلومات المرفوعة لمجلس الأمناء.
- التمييز بين المتابعة الإشرافية والتنفيذ المباشر بما يحافظ على استقلال الأدوار وفق مصفوفة الصلاحيات.
- بناء سجل مؤسسي للأداء والقرارات والتوصيات والإجراءات التصحيحية يمكن الرجوع إليه عند التقييم السنوي.

خامساً: مبادئ المتابعة والرقابة

- الموضوعية: يعتمد التقييم على مؤشرات وأدلة وشواهد قابلة للتحقق، لا على الانطباعات الشخصية.
- الاستمرارية: المتابعة عملية مستمرة وليست نشاطاً سنوياً منفصلاً.
- التناسب مع المخاطر: تزداد وتيرة المتابعة وعمقها كلما ارتفع الأثر المالي أو التشغيلي أو النظامي.
- الفصـــل بين الأدوار: الإدارة التنفيذية تنفذ وتعد التقارير، والجهات الإشـــرافية تراجع وتتابع وتوجه، والجهات الرقابية تفحص بصورة مستقلة.
- المساءلة عن النتائج: لا يقتصر القياس على إنجاز الأنشطة، بل يشمل النتائج والأثر وجودة التنفيذ وكفاءة استخدام الموارد.
- جودة البيانات: لا يعتمد أي مؤشر أو تقرير ما لم يكن له مصدر بيانات واضح وشاهد مؤيد ومسؤول عن صحته.
- التصعيد المبكر: لا تؤجل المخاطر العالية أو المخالفات الجوهرية إلى موعد التقرير الدوري.

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

سادساً: الأدوار والمسؤوليات

6.1 مجلس الأمناء

• اعتماد الإطار العام لمتابعة أداء الإدارة التنفيذية ومؤشرات الأداء العليا.

• مراجعة التقارير الدورية والنتائج الجوهرية واتخاذ القرارات والتوجيهات التصحيحية.

• تقييم مدى تحقيق الإدارة التنفيذية لأهداف المؤسسة وأغراضها ومساءلة المسؤول التنفيذي عند وجود تقصير أو إخلال.

• اعتماد التعديلات الجوهرية على الخطط أو الموازنات أو الأولويات أو الصلاحيات بحسب الاختصاص.

6.2 اللجنة التنفيذية

• متابعة الأداء التنفيذي بصورة تفصيلية بين اجتماعات مجلس الأمناء.

• مراجعة التقرير الشهري ولوحة المؤشرات والتقرير الربع سنوي قبل رفع ما يلزم للمجلس.

• مناقشة أسباب الانحرافات والتعثرات واعتماد أو التوصية بالإجراءات التصحيحية وفق الصلاحيات.

• متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء وإقفالها وتوثيق المتأخر منها وأسبابه.

6.3 المدير التنفيذي

• قيادة تنفيذ الخطط والقرارات والموازنات والسياسات المعتمدة وإدارة العمل اليومي للمؤسسة.

• ضمان وجود بيانات أداء صحيحة ومحدثة لكل إدارة وبرنامج ومشروع.

• اعتماد التقارير التشغيلية الداخلية ومراجعة محتواها قبل رفعها للجهات الإشرافية.

• تفسير الانحرافات واقتراح خطط المعالجة وتحديد المسؤول والمدة المستهدفة لكل إجراء.

• تزويد مجلس الأمناء واللجان بجميع المعلومات والوثائق والسجلات اللازمة بصورة وافية ودقيقة وفي الوقت المناسب.

6.4 الحوكمة والالتزام

• التحقق من انتظام دورة التقارير ورفعها في مواعيدها وفق هذه الآلية.

• مراجعة اكتمال مؤشرات الحوكمة والالتزام والقرارات والإفصاحات والمتطلبات التنظيمية.

• إدارة سجل قرارات مجلس الأمناء واللجان ومتابعة حالات التنفيذ والإقفال.

• رصد حالات عدم الالتزام أو تجاوز الصلاحيات ورفعها وفق مسار التصعيد المعتمد.

6.5 لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية / المراجعة الداخلية

- تقديم تأكيد مستقل على موثوقية الضوابط والبيانات المالية والتشغيلية ذات الأهمية.
- فحص المؤشرات أو النتائج عالية المخاطر عند الحاجة والتحقق من فاعلية الإجراءات التصحيحية.
- رفع تقارير مستقلة بالملاحظات الجوهرية دون أن تتولى التنفيذ أو إعداد بيانات الأداء نيابة عن الإدارة التنفيذية.

6.6 الإدارة المالية

- إعداد البيانات المالية الدورية ومقارنة المصروف الفعلي بالموازنة المعتمدة وتحليل الانحرافات.
- إيضاح الالتزامات المالية والسيولة والمبالغ الملتزم بها وغير المصروفة وأي مخاطر مالية متوقعة.
- مطابقة المعلومات المالية الواردة في تقارير الأداء مع السجلات المحاسبية.

6.7 مديرو الإدارات والوحدات

- تحديث مؤشرات إداراتهم ورفع الشواهد في المواعيد المحددة.
- تحليل أسباب الانحراف ووضع إجراءات المعالجة ضمن الصلاحية.
- ضمان صحة البيانات ومطابقتها للمصادر التشغيلية والمالية المعتمدة.

سابعاً: مجالات مراقبة أداء الإدارة التنفيذية

يتم قياس الأداء في ثمانية مجالات مترابطة:

- الأداء الاستراتيجي: نسبة تحقيق الأهداف الاستراتيجية والمستهدفات السنوية.
- الأداء التشغيلي: إنجاز المبادرات والمشاريع والمهام في الوقت والنطاق والجودة المحددة.
- الأداء البرامجي والأثر: المخرجات، أعداد المستفيدين أو الشركاء، جودة الخدمات، نتائج القياس والأثر.
- الأداء المالي: الالتزام بالموازنة، كفاءة الإنفاق، الانحرافات، السيولة، الالتزامات، والاستدامة المالية.
- تنفيذ القرارات: نسبة القرارات المنفذة في موعدها، والمتأخر منها، وجودة الإقفال والتوثيق.
- الحوكمة والالتزام: تنفيذ السياسات والمتطلبات النظامية، الإفصاحات، التعارضات، الملاحظات الرقابية، ونتائج التقييمات.
- الموارد والقدرات المؤسسية: التوظيف، الاستقرار الوظيفي، تطوير الكفاءات، أداء الإدارات، والتحول الرقمي.
- المخاطر والرقابة الداخلية: المخاطر المفتوحة، مستوى التعرض، الملاحظات، المعالجات، واستمرارية الأعمال.

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

ثامناً: إطار مؤشرات الأداء

لكل مؤشر بطاقة قياس تتضمن كحد أدنى: اسم المؤشر، الرمز، المجال، التعريف، طريقة الاحتساب، خط الأساس، المستهدف، القيمة الفعلية، نسبة الإنجاز، الاتجاه، مصدر البيانات، دورية القياس، مالك المؤشر، الشاهد المؤيد، مستوى المخاطر، والإجراء التصحيحي عند الانحراف.

وتستخدم حالة لونية موحدة في لوحات المتابعة:

- أخضر: الإنجاز 90% فأكثر من المستهدف أو ضمن الحد المقبول المعتمد.
- أصفر: الإنجاز من 75% إلى أقل من 90% أو وجود انحراف قابل للمعالجة دون أثر جوهري.
- أحمر: الإنجاز أقل من 75% أو وجود تعثر/مخالفة/خطر مرتفع يستلزم تدخلاً وتصعيداً.

ويجوز لمجلس الأمناء أو اللجنة التنفيذية اعتماد حدود مختلفة لمؤشر بعينه بحسب طبيعته، على أن توثق في بطاقة المؤشر.

تاسعاً: دورية المتابعة والتقارير

9.1 المتابعة الشهرية

تتولى الإدارة التنفيذية إعداد لوحة متابعة شهرية مختصرة خلال الأيام الخمسة الأولى من الشهر التالي، وتعرض على المدير التنفيذي ثم اللجنة التنفيذية بحسب جدول اجتماعاتها. وتركز على تقدم المبادرات، القرارات، المؤشرات الحرجة، المصروف مقابل الموازنة، المخاطر، والتعثرات والإجراءات التصحيحية.

9.2 التقرير الربع سنوي

يعد التقرير الرئيس لمتابعة أداء الإدارة التنفيذية، ويغطي الأداء التشغيلي والبرامجي والمالي والحوكمي والمخاطر وتنفيذ القرارات خلال الربع، مع مقارنة المستهدف بالفعلي والتراكمي. يرفع خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من نهاية الربع إلى اللجنة التنفيذية، ثم إلى مجلس الأمناء وفق الصلاحية وجدول الاجتماعات.

9.3 المراجعة النصف سنوية

تجرى مراجعة أعمق في منتصف السنة لقياس سلامة الافتراضات والاستمرار في المستهدفات، وتحديث التوقعات، وتحديد ما يلزم من إجراءات تحسين أو مناقلات أو تعديلات على الأولويات، دون تعديل أي اعتماد جوهري إلا من صاحب الصلاحية.

9.4 التقرير السنوي للأداء والأثر

يعد بعد نهاية السنة المالية، ويجمع النتائج النهائية للأداء والأثر والإنفاق والمخاطر والقرارات والدروس المستفادة، ويستخدم مدخلاً لتقييم المسؤول التنفيذي والتخطيط للسنة التالية والتقرير السنوي للمؤسسة.

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

9.5 التقرير الاستثنائي

يرفع فوراً عند وقوع أو توقع حالة جوهرية، ومن ذلك: مخالفة نظامية، تجاوز صلاحية، انحراف مالي جوهري، تعثر برنامج رئيس، خطر مرتفع، حادث يمس السمعة أو استمرارية الأعمال، أو تأخر متكرر في قرار استراتيجي.

عاشراً: منهجية التقييم المؤسسي لأداء الإدارة التنفيذية

تكون الدرجة الإجمالية للأداء من 100 نقطة، ويعتمد مجلس الأمناء الأوزان السنوية عند اعتماد الخطة. ويقترح كإطار افتراضي ما يلي:

- **تحقيق الخطة والأهداف الاستراتيجية:** 25 نقطة.
- **تنفيذ البرامج والمشاريع وقياس الأثر:** 20 نقطة.
- **الأداء المالي وكفاءة استخدام الموارد:** 15 نقطة.
- **تنفيذ قرارات مجلس الأمناء واللجنة التنفيذية:** 10 نقاط.
- **الحوكمة والالتزام والرقابة الداخلية:** 15 نقطة.
- **إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال:** 5 نقاط.
- **الموارد البشرية والقدرات والتحول المؤسسي:** 5 نقاط.
- **جودة التقارير والبيانات وسرعة الاستجابة:** 5 نقاط.

وتفسر النتيجة على النحو الآتي: 90-100 ممتاز، 80-89 جيد جداً، 70-79 جيد، 60-69 يحتاج تحسين، وأقل من 60 غير مرضٍ.

ولا تمنع الدرجة الإجمالية من تصنيف الأداء على أنه غير مرضٍ عند وجود مخالفة نظامية جسيمة أو إخفاء معلومات جوهرية أو تجاوز متعمد للصلاحيات، مهما بلغت نتيجة بقية المؤشرات.

حادي عشر: مسار معالجة الانحرافات والتصعيد

- يسجل كل انحراف جوهري في سجل المتابعة مع السبب والجذر والمسؤول والإجراء والموعد المستهدف.
- الانحراف الأصفر يعالج على مستوى المدير التنفيذي ويظهر في التقرير الدوري حتى الإقفال.
- الانحراف الأحمر يرفع للجنة التنفيذية فوراً مع خطة معالجة وموعد واضح، ويرفع لمجلس الأمناء إذا كان الأثر جوهرياً أو يتجاوز صلاحيات اللجنة.
- أي شبهة مخالفة نظامية أو مالية أو تعارض مصالح أو إخفاء معلومات ترفع مباشرة إلى الجهة المختصة وفق السياسات والأنظمة ولا تنتظر دورة التقرير.
- لا يعد الإجراء مقفلاً لمجرد إفادة الإدارة التنفيذية؛ بل بعد التحقق من الدليل على اكتمال المعالجة وفاعليتها.

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

ثاني عشر: نموذج التقرير الشهري المختصر للإدارة التنفيذية

بيانات التقرير: الشهر، تاريخ الإعداد، المدير التنفيذي، الفترة المغطاة.

الملخص التنفيذي: أهم ثلاثة إنجازات، أهم ثلاثة تعثرات، أهم ثلاثة قرارات مطلوبة.

لوحة المؤشرات: المؤشر | المستهدف | الفعلي | نسبة الإنجاز | الاتجاه | الحالة | التفسير.

المشـاريع والمبادرات: المشـروع | نسـبة الإنجاز | الحالة | الإنجاز خلال الشـهر | التعثر | الإجراء التالي | المسـؤول | الموعد.

الموقف المالي: الموازنة السنوية | المصروف التراكمي | الالتزامات | المتبقي | نسبة الصرف | الانحراف.

قرارات المجلس واللجنة: رقم القرار | تاريخ القرار | المطلوب | المسؤول | الموعد | الحالة | الشاهد.

المخاطر: الخطر | المستوى | التطور خلال الشهر | الإجراء الوقائي/التصحيحي | المالك.

الطلبات المرفوعة: القرار المطلوب من اللجنة التنفيذية أو مجلس الأمناء مع مبرر موجز لكل طلب.

ثالث عشر: نموذج التقرير الربع سنوي لأداء الإدارة التنفيذية

1. صفحة الغلاف وبيانات الفترة.
2. ملخص تنفيذي يتضمن الدرجة الإجمالية وحالة الأداء وأهم القرارات المطلوبة.
3. تقدم الأهداف الاستراتيجية والمبادرات مقارنة بالمستهدف الربع سنوي والتراكمي.
4. لوحة مؤشرات الأداء مع تفسير كل مؤشر أصفر أو أحمر.
5. أداء البرامج والمشاريع: الإنجاز، المخرجات، الأثر، الجودة، المستفيدون/الشركاء، والتحديات.
6. التقرير المالي: الموازنة، المصروف، الالتزامات، التوقع حتى نهاية السنة، والانحرافات الجوهرية.
7. تنفيذ قرارات مجلس الأمناء واللجنة التنفيذية ونسبة الإقفال في الموعد.
8. الحوكمة والالتزام: المتطلبات المستحقة، السياسات، الإفصاحات، الملاحظات، وحالات عدم الالتزام.
9. الموارد البشرية والقدرات: الشواغر، التوظيف، الدوران، التدريب، والملاحظات المؤثرة على التنفيذ.
10. سجل المخاطر والملاحظات والإجراءات التصحيحية.
11. التوقعات للربع القادم والأولويات والقرارات المطلوبة من صاحب الصلاحية.
12. المرفقات والشواهد الرئيسة.

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

رابع عشر: نموذج المراجعة النصف سنوية

تتضمن المراجعة: النتيجة التراكمية للأداء، مدى صلاحية المستهدفات، تحليل الفجوات، توقع نهاية السنة، تقييم كفاية الموارد، الالتزامات المستقبلية، حالة المخاطر، كفاءة الإنفاق، الاحتياجات التصحيحية، والتوصيات بشأن إعادة الأولويات أو المناقلات أو تعديل الجداول وفق الصلاحيات.

ويصدر عنها "خطة تحسين نصف سنوية" تحدد الإجراء، مالك الإجراء، تاريخ البداية، تاريخ الإقفال، مؤشر النجاح، وحالة المتابعة.

خامس عشر: نموذج التقرير السنوي للأداء والأثر

يتضمن التقرير السنوي كحد أدنى: ملخص أداء السنة، نسبة تحقيق الأهداف، نتائج مؤشرات الأداء، الإنجازات النوعية، البرامج والمشاريع المنفذة، نتائج الأثر، الأداء المالي، الاستدامة، القرارات المنفذة والمتأخرة، نتائج الحوكمة والالتزام، أهم المخاطر والمعالجات، نتائج المراجعة الداخلية والخارجية ذات الصلة، الموارد البشرية، التحول المؤسسي، الشراكات، الدروس المستفادة، والتوصيات والأولويات للسنة التالية.

ويعتمد التقرير السنوي بعد التحقق من اتساق معلوماته مع القوائم المالية والتقارير الرقابية والبيانات المنشورة للمركز والجهة المشرفة.

سادس عشر: سجل متابعة قرارات مجلس الأمناء واللجنة التنفيذية

يحفظ سجل مركزي للقرارات يتضمن: رقم القرار، الجهة المصدرة، تاريخ القرار، نص الإجراء المطلوب، المسؤول التنفيذي، الإدارات المشاركة، تاريخ الاستحقاق، الحالة، نسبة الإنجاز، آخر تحديث، المعوقات، الإجراء التصحيحي، الشاهد، وتاريخ الإقفال.

ويعد القرار متأخراً إذا تجاوز تاريخ الاستحقاق دون إقفال أو تمديد موثق من صاحب الصلاحية. ويعرض ملخص القرارات المتأخرة في كل تقرير ربع سنوي.

سابع عشر: سجل المخاطر والملاحظات والإجراءات التصحيحية

يتضمن السجل: وصف الخطر/الملاحظة، المصدر، تاريخ الرصد، المجال، الاحتمالية، الأثر، مستوى الخطر، الضوابط القائمة، الإجراء التصحيحي، المسؤول، الموعد، حالة التنفيذ، الخطر المتبقي، وتاريخ الإقفال.

وتعطى الأولوية للمخاطر المرتفعة، والملاحظات المتكررة، وأي ملاحظة تتعلق بالأنظمة أو الأموال أو الصلاحيات أو السمعة أو سلامة البيانات.

ثامن عشر: جودة التقرير وقواعد الأدلة

- كل رقم جوهري يجب أن يكون له مصدر واضح يمكن الرجوع إليه.
- لا تدرج الإنجازات غير المدعومة بشاهد أو مستند أو مخرج قابل للتحقق ضمن الإنجاز النهائي.
- تميز البيانات التقديرية عن البيانات الفعلية بصورة صريحة.
- توثق أي إعادة احتساب أو تعديل لمؤشر مع بيان السبب واعتماد صاحب الصلاحية عند اللزوم.
- تكون النسخة المحفوظة في نظام الوثائق المؤسسي هي النسخة المرجعية للتقرير.
- تحفظ التقارير ومرفقاتها وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها وصلاحيات الوصول المعتمدة.

تاسع عشر: اجتماعات مراجعة الأداء

- اجتماع متابعة تنفيذي شهري برئاسة المدير التنفيذي مع مديري الإدارات لمراجعة لوحة الأداء والإجراءات التصحيحية.
- اجتماع اللجنة التنفيذية وفق جدولها لمراجعة الأداء والقرارات والتعثرات ذات الأهمية.
- مراجعة ربع سنوية ترفع نتائجها لمجلس الأمناء وفق الصلاحيات.
- مراجعة سنوية شاملة لنتائج الإدارة التنفيذية وتستخدم في تقييم المسؤول التنفيذي والتخطيط للسنة التالية.

ويثبت كل اجتماع بمحضر يتضمن النتائج والقرارات والمسؤوليات والمواعيد، ويربط بسجل المتابعة المركزي.

عشرون: مؤشرات حاكمة للمتابعة

تعتمد المؤسسة إلى جانب مؤشرات الخطة مؤشرات حاكمة ثابتة، من أبرزها: نسبة إنجاز الخطة، نسبة المبادرات المنجزة في موعدها، نسبة تنفيذ قرارات المجلس في موعدها، نسبة الصرف إلى الموازنة، الانحراف المالي، نسبة المؤشرات الخضراء، عدد المخاطر الحمراء المفتوحة، نسبة إقفال الملاحظات الرقابية في موعدها، نسبة التقارير المرفوعة في موعدها، نسبة اكتمال الشواهد، ونسبة الالتزام بالمتطلبات النظامية المستحقة.

حادي وعشرون: التوثيق والسرية وتعارض المصالح

تعامل تقارير الأداء التفصيلية بحسب مستوى سريتها، ويقصر الاطلاع على البيانات الحساسة على أصحاب الصلاحية والحاجة الوظيفية. ويلتزم كل من يشارك في التقييم أو المراجعة بالإفصاح عن أي تعارض مصالح قد يؤثر في موضوعيته، ويستبعد من تقييم الموضوع محل التعارض وفق الضوابط المعتمدة.

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201

ثاني وعشرون: المراجعة والتحديث

تراجع هذه الآلية سنوياً بالتزامن مع اعتماد الخطة التنفيذية ومؤشرات الأداء، وكلما صدر تعديل نظامي أو تنظيمي أو تغير جوهري في الهيكل أو الصلاحيات. وتتولى الحوكمة والالتزام جمع ملاحظات التطبيق ورفع مقترحات التحديث وفق التسلسل المعتمد.

اعتماد الوثيقة

هذه الآلية وثيقة جديدة أعدت لتفعيل الاختصاصات الرقابية المقررة في اللائحة الأساسية وقواعد الحوكمة ومصفوفة الصلاحيات. ولم يثبت في المحاضر المتاحة حتى تاريخ إعدادها قرار مباشر من مجلس الأمناء باعتماد هذه الآلية بصيغتها الحالية؛ لذلك تعرض على مجلس الأمناء للاعتماد قبل اعتبارها وثيقة ملزمة، ولا ينسب إليها قرار اعتماد سابق لم يصدر بشأنها.

ويعد قرار مجلس الأمناء في اجتماعه السابع لعام 2026م (العاشر في الدورة الأولى) ــ القرار الثالث ــ الخاص باعتماد النموذج والتوجيه باستكمال تسلسل العمليات التنفيذية وتحديث مصفوفة الصلاحيات مرجعاً تنظيمياً داعماً لإعداد هذه الآلية، وليس قراراً مباشراً باعتمادها.

ضبط النسخ والمراجعة

- تعد النسخة المعتمدة المحفوظة في نظام الوثائق المؤسسي هي النسخة المرجعية بعد الاعتماد.
- دورية المراجعة: كل سنتين، أو عند صدور تعديل نظامي مؤثر، أو عند الحاجة
- يعتمد مجلس الأمناء أي تعديل جوهري يمس حدود الصلاحيات أو اختصاصات الجهات أو سقوف الاعتماد.
- يحظر تعديل محتوى الوثيقة أو إعادة نشرها خارج القنوات المعتمدة دون موافقة صاحب الصلاحية.
- عند أي تحديث لاحق يوثق رقم الإصدار وتاريخه وملخص التعديل وجهة الاعتماد.

رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	ملخص التعديل	جهة الاعتماد
الأولى		إصدار موحد ومراجع ومصمم وفق الهوية المؤسسية	مجلس الأمناء

مؤسسة الصفوة الأهلية | تصريح رقم 1100517900 | الرقم الوطني الموحد 7042100201