

وسم
WASM

جمعية وسم للتصلب المتعدد
wasm multiple sclerosis society

رقم السياسة
QG.030

الطبعة الأولى
1443هـ – 2021م



لنكن وسما
للتحدي والإصرار

Let's be a brand
of defiant & persistent



سياسة إجراءات التعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية

جمعية وسم للتصلب المتعدد

محافظة جدة



Wasm_ms

المحتويات

2	سياسة إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية.....
2	مقدمة:
2	النطاق:
2	الواجبات:
2	المسؤوليات:
3	نموذج تقييم الأداء لأعضاء مجلس الإدارة.....
5	اعتماد مجلس الإدارة.....



يناير 2022 م

سياسة إجراءات التعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية

الطبعة الأولى 1443 هـ - 2021 م

سياسة إجراءات التعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية

مقدمة:

بناء على اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية في المادة السابعة والثلاثون فقرة (2) وحوكمت الجمعيات وضع مجلس الإدارة إجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد المعارف الضرورية لعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، التأكد بشكل دوري من إمام واكتساب أعضاء المجلس المعلومات والمهارات الضرورية لعمل الجمعية.

النطاق:

تحدد هذه السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة.

الواجبات:

1. عند أستلام العضو الجديد منصبه في عضوية مجلس الإدارة يتم تسليمه نموذج الإفصاح لتعارض المصالح الاطلاع وتوقعها.
2. عند أستلام العضو الجديد منصبه في عضوية مجلس الإدارة يتم تسليمه نموذج الميثاق الأخلاقي الاطلاع وتوقعها.
3. عند أستلام العضو الجديد منصبه في عضوية مجلس الإدارة يتم تسليمه ملف إلكتروني يحتوي (اللائحة الأساسية / نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية / اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية / الميثاق الأخلاقي)،
4. عند أستلام العضو الجديد منصبه في عضوية مجلس الإدارة يتم تسليمه التقييم الخاص لأعضاء مجلس الإدارة.
5. تقديم ورش عمل مكثفة لتعريف مجلس الإدارة الجديد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب القانونية والمالية.

المسؤوليات:

تطبيق هذه السياسة على الإدارة التنفيذية للجمعية، سكرتير مجلس الإدارة.

نموذج تقييم الأداء لأعضاء مجلس الإدارة

اسم العضو

تاريخ العضوية

رقم العضو

تم تصميم نموذج تقييم الأداء لغرض المساعدة في عملية التقييم، وهو نموذج قابل للتعديل لتلبية متطلبات المجلس ولجانه.
تتم تعبئة هذا النموذج على أساس خاص وسري بواسطة رئيس المجلس، وفقاً للتقييمات التالية:

التقييم				أعضاء المجلس كأفراد	
مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	المشاركة والتفاعل	م
				يشارك بالمعلومات والأفكار.	1
				يحضر اجتماعات مجلس الإدارة بانتظام وفي الوقت المحدد.	2
				يشارك بنشاط في أنشطة مجلس الإدارة ويعمل بشكل بناء مع زملائه في المجلس.	3
				يتخذ مواقف بناءة وفعالة في اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان، عند الحاجة لها.	4
				يتقبل ردود فعل وإبداء ملاحظات مجلس الإدارة.	5
				يساهم بفعالية في الاجتماعات ومناقشة جدول الأعمال.	6

				يساهم بشكل فعال في التصدي للخلافات وإيجاد الحلول.	7
				يقدم رأيه بصدق في القضايا المطروحة.	8
				يقدم آراء متميزة في القضايا المطروحة ولديه المهارات.	9
				قادر على ترتيب الأولويات والتركيز على تحقيق الأهداف.	10
				يحفز الآخرين من أجل تحقيق الإنجازات.	11
				يقدم المشورة البناءة في مناقشات ومداولات المجلس.	12
				يمتلك مهارات تحليلية تساهم في عملية صنع القرار.	13
				يتجنب الاصطدام بالآخرين.	14
				يساهم بإضافات جديدة في اجتماعات مجلس الإدارة ويحضر الاجتماعات ويعد لها إعداداً جيداً.	15
				يبادر في طلب المعلومات لاكتساب المعرفة.	16
				يحفز الأعضاء على المشاركة بفعالية في المواضيع المطروحة.	17
				يركز على تحقيق الأهداف.	18
				يعمل على ربط الأهداف باستراتيجيات الجمعية.	19

				يعمل على الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمالية لتخطيط الخطط الاستراتيجية للجمعية.	20
				عضو المجلس قادر على قيادة المجلس بشكل فعال ويشجع على مشاركة جميع الأعضاء.	21
				علاقة العمل بين عضو مجلس الإدارة والرئيس جيدة.	22
				يعي كل من عضو مجلس الإدارة والرئيس المهام الموكلة إليه.	23

اسم الرئيس:

التوقيع:

التاريخ:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إجراءات التعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية بالتمرير الإلكتروني من قبل مجلس الإدارة بتاريخ 15 / 06 / 1443 هـ الموافق 19 / 01 / 2022 م		
الاسم	المنصب	التوقيع والتاريخ
أ. فاطمة بنت سيحان الزهراني	رئيس مجلس إدارة الجمعية	 19 / 01 / 2022 م

