

سياسة وآليات تقييم أعضاء مجلس الإدارة

المحتويات

المادة الأولى: عناصر تقييم أداء مجلس الإدارة

المادة الثانية: أداة تقييم فاعلية مجلس الإدارة

المادة الثالثة: أداة تقييم فاعلية عضو مجلس الإدارة

المادة الأولى: عناصر تقييم أداء مجلس الإدارة

يعمل مجلس الإدارة على إجراء تقييم سنوي رسمي ودقيق لأدائه ككل وأداء لجانته وأداء أعضائه كأفراد، وينبغي أن يهدف التقييم الفردي لإظهار ما إذا كان كل عضو يسهم بشكل فعال ومستمر وملتزمًا بمهامه (بما في ذلك تخصيص الوقت الكافي لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان أي واجبات أخرى مطلوبة منه).

يعمل رئيس مجلس الإدارة على مراجعة نتائج تقييم الأداء بالتعرف على نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف للمجلس، واقتراح تعيين أعضاء جدد -إذا استلزم الأمر- على المجلس، يتعين على المجلس في تقريره السنوي أن يوضح كيف يتم إجراء تقييم الأداء، ويمكن استخدام جهة خارجية متخصصة لإجراء التقييم لتحقيق الموضوعية والاستقلالية.

سوف تستخدم عملية التقييم كآلية ببناءه لتحسين فاعلية أداء المجلس وتعظيم نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف، يجب إطلاع كل المجلس على نتائج تقييم أدائه ككل.

المادة الثانية : أداة تقييم فاعلية مجلس الإدارة

أداة تقييم فاعلية مجلس الإدارة

3= بعض الوقت / متوسط

2= أحياناً / أقل من المتوسط

1= نادراً / ضعيف

5= طوال الوقت / رضا تام

4= معظم الوقت / أفضل من المتوسط

/ الاسم

م	التصرفات	لا ينطبق	1	2	3	4	5
1	وضع المجلس يدعمون ويناقشون استراتيجية وقيم الجمعية بحيث يمكنهم ضبط الأداء من أعلى التنظيم الجمعية						
2	الاستراتيجية : كل أعضاء المجلس يفهمون بوضوح النشاط الأساسي للجمعية و توجهها الاستراتيجي واحتياجاتها من الموارد المالية والبشرية لتحقيق أهداف الجمعية						
3	إدارة اجتماعات ومداومات المجلس في اجتماعات مجلس الإدارة تشجيع على النقاش بمستوى جيد وتداول الأمور بشكل جاد وشفاف						
4	إنجاح العلاقات الداخلية في المجلس أعضاء المجلس الإدارة يصدرون قراراتهم بالتعاون وبشكل موضوعي لمصلحة الجمعية ويشعرون بمسؤولية جماعية عن تحقيق النجاح للجمعية						
5	إنجاح علاقات المجلس بالآخرين مجلس الإدارة يتواصل بشكل فعال مع كل أصحاب المصالح بالجمعية ويسعى لمعرفة آرائهم وتعقيباتهم						
6	المهارات الخاصة بأعضاء المجلس أعضاء المجلس يفهمون جيداً دور كل منهم ودور أقرانه بالمجلس المتوقع قيامهم به ويملكون المهارات والخبرات المطلوبة للقيام بمهامهم						
7	التجاوب مع الأحداث مجلس الإدارة يتجاوب بشكل إيجابي وبناء مع الأحداث كي يساعد على الوصول لقرارات فعالة وتنفيذها وتعزيز الشفافية في تبادل المعلومات						
8	رئيس مجلس الإدارة أسلوب رئيس مجلس الإدارة ونمطه القيادي يشجع على اتخاذ القرارات بفاعلية وعلى النقاش البناء ويضمن تصرف وتعامل المجلس بشكل جماعي موحد						
9	علاقة رئيس المجلس بالمسؤول التنفيذي للجمعية رئيس مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي يعملان سوياً بشكل جيد واختلاف مهارات وخبرات كل منهما يؤدي للتكامل بينهما						
10	حضور الاجتماعات والمساهمة فيها كل أعضاء المجلس الإدارة يحضرون الاجتماعات ويشاركون بإيجابية						

م	التصرفات	لا ينطبق	1	2	3	4	5
11	قنوات الاتصال مفتوحة مجلس الإدارة يبقى على قنوات اتصال مفتوحة مع إدارة الجمعية والجهات الأخرى وتصله كل المعلومات بالمواسفات المطلوبة						
12	تشكيل اعضاء مجلس الادارة مجلس الإدارة عدد أعضائه مناسب ويملك أفضل مزيج من المهارات لتحقيق أقصى قدر من الفاعلية						
13	ميثاق اعضاء مجلس ادارة اختصاصات مجلس الإدارة ملائمة و مهامه ومسؤوليته واضحة بحيث يتناول ويبت في الأمور الواجبة						
14	لجان اعضاء مجلس الادارة إنشاء لجان المجلس يتم بالشكل الواجب، واللجان تقوم بالمهام الموكلة إليها وتبلغ المجلس بالنتائج بشكل واضح وكامل						
15	الاجتماعات وكيفية إدارتها يعقد مجلس الإدارة اجتماعات كافية بشكل ربعي مجهزًا بالمستوى المطلوب من نوعية وتفاصيل المعلومات، بحيث يمكن مناقشة بنود جدول الأعمال في المدد الزمنية المخصصة لها						
16	التوقيت الملائم للمعلومات يتلقى المجلس المعلومات المطلوبة في غضون فترة كافية لدراستها مع فرصة لمزيد من التوضيح إن استدعى الأمر						
17	بنود جدول العمل جدول أعمال مجلس الإدارة يشمل كل المسائل المتعلقة التي تهم الجمعية بحسب أولويتها بعد النظر في موضوعاتها وكيفية تحسينها لمستقبل واعد بالنمو والتطور						
18	اجتماع الجمعية العمومية الجمعية تحقق أقصى استفادة من اجتماع الجمعية العمومية السنوي						
19	اصحاب المصالح الخارجية مجلس الإدارة يعرف أصحاب المصالح الخارجيين ويحرص على وجود مستوى ملائم من الاتصال معهم ليعود على الجمعية بالفائدة						
20	التعريف بالجمعية والتدريب أعضاء المجلس يتلقون برنامج تعريف ملائم عند تعيينهم ويتلقون تدريبًا منتظمًا لتلبية حاجاتهم للتطوير						
21	خطة التعاقب الوظيفي توجد خطة مناسبة لإحلال كبار التنفيذيين الأساسيين						
22	تقييم الأداء يخضع كل عضو مجلس إدارة شخصيًا لتقييم أداء سنوي يقىس إسهاماته ومدى التزامه						

المادة الثالثة: أداة تقييم فاعلية عضو مجلس الإدارة

أداة تقييم فاعلية عضو مجلس الإدارة

1= نادراً / ضعيف
2= أحياناً / أقل من المتوسط
3= بعض الوقت / متوسط
4= معظم الوقت / أفضل
5= طوال الوقت / رضا تام

اسم العضو :

م	التصرفات	لا ينطبق	1	2	3	4	5
1	وضع الاستراتيجية عضو مجلس الإدارة يفهم بوضوح النشاط الأساسي للجمعية ويشارك في وضع أهدافه الاستراتيجية						
2	إنجاح الأداء عضو مجلس الإدارة يحرص على توفير الموارد المالية والبشرية اللازمة لتحقيق أهداف الجمعية						
3	تحديد وتطبيق القيم عضو مجلس الإدارة يدعم معايير وقيم الجمعية، ما يمكنه من ضبط الأداء من أعلى التنظيم						
4	إظهار النزاهة عضو المجلس مستعد للتمسك بموقفه والمعارضة بشكل بناءٍ وأن يكون قدوة في التصرف في الأمور الأخلاقية						
5	حضور اجتماعات مجلس الإدارة عضو المجلس يحضر اجتماعاتها بانتظام						
6	التحضير للاجتماع عضو مجلس الإدارة يقوم بالتحضير جيداً قبل الاجتماعات						
7	المشاركة الإيجابية عضو مجلس الإدارة يشارك بإيجابية في المناقشات الجادة والشفافة وفيما بين اجتماعات المجلس						
8	تحمل المساءلة الشخصية عضو المجلس يبرهن على تحمل المسؤولية لتعزيز إنجاز الجمعية						
9	أطر العمل الخاصة بالمخاطر والرقابة طريقة عضو مجلس الإدارة في تقييم المخاطر بالجمعية منفتحة وتهدف إلى المحافظة على سلامة العاملين والجمعية						
10	التجاوب مع الأخبار السيئة عضو مجلس الإدارة يتجاوب بشكل إيجابي وبناء مع الأخبار السيئة ما يشجع على الشفافية والإفصاح وفق معايير الحوكمة في تبادل المعلومات						
11	فهم الإسهامات عضو مجلس الإدارة يدرك جيداً دوره وأدوار أقرانه المتوقعة منهم						
12	مهارات العضو عضو مجلس الإدارة يملك المهارات والخبرات المناسبة لدوره						

م	التصرفات	لا ينطبق	1	2	3	4	5
13	فهم الجمعية ونشاطها عضو مجلس الإدارة يبذل الجهد المطلوب لمعرفة وفهم الجمعية ونشاطها						
14	الوقت الكافي للمهام عضو مجلس الإدارة يكرس وقتًا كافيًا لممارسة مهامه						
15	المرونة عضو مجلس الإدارة يتوقع ويتقبل مسألة التغيير ويعزز الجوانب الإيجابية للتغيير بما يهدف إلى مصلحة الجمعية والعاملين والمستفيدين						
16	التأثير الشخصي عضو مجلس الإدارة يتواصل بشكل مؤثر ويسعى لفهم وجهات نظر الآخرين، ويقوم بالتفاوض أو التأثير حسب الموقف						
17	إظهار الفطنة عضو مجلس الإدارة يتخذ قرارات سليمة وأحكامه عاقلة عند مناقشة جدول أعمال المجلس						
18	التطوير المهني عضو مجلس الإدارة يتحمل مسؤولية تطوير نفسه مهنيًا باستمرار لمواكبة التغيرات وتحسين جودة المخرج للمستفيدين بمستوياتهم						
19	إنجاح العلاقات مع إدارة الجمعية عضو مجلس الإدارة منفتح في اتصالاته مع إدارة الجمعية وغيرهم حسب اللزوم						
20	إنجاح العلاقات مع الجهات الخارجية عضو مجلس الإدارة منفتح مع الاتصالات مع كبار المانحين وغيرهم من أصحاب العلاقة حسب ما يلائم الجمعية						
21	التنسيق مع أمين سر الجمعية عضو مجلس الإدارة يستفيد بشكل ملائم من دعم أمين سر الجمعية						
22	التنسيق مع أهل الخبرات عضو مجلس الإدارة يستشير ويتواصل مع أهل الخبرات كلما لزم الأمر أو حسب الموقف						

اعتماد اللائحة:

تم اعتماد هذه اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٣)
والمقام يوم السبت الموافق 2025/5/10 م

