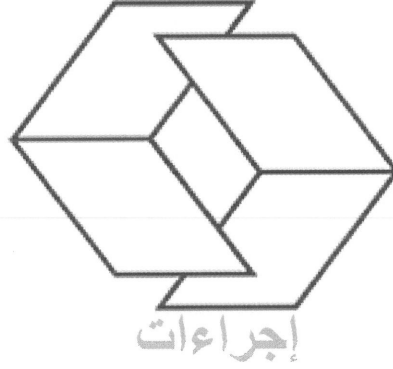


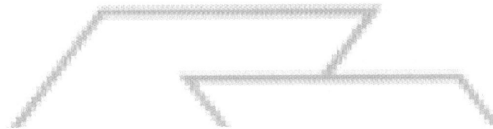


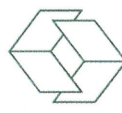
تعريف أعضاء مجلس الإدارة

جمعية التكافل الطبي
- وتعاونوا -

النسخة الثانية
2025م

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة (1/2025) الموافق (12/01/2025 م)





آلية إدارة طلبات العضويات

أولاً: مقدمة

- 1-1 يعتبر مجلس الإدارة في أي جمعية أهلية مسؤولاً عن جميع أعمالها ونشاطاتها.
- 2-1 كما أنه المسؤول قانونياً، وأخلاقياً ومالياً عن سلوك المنظمة وأدائها. إن المجلس باعتباره هو هيئة اتخاذ القرار، ملقى على عاتقها العديد من المسؤوليات.
- 3-1 ينقسم دور مجلس الإدارة إلى مجالين أساسيين هما: الدور الداعم، والدور القيادي، وتقع جميع المسؤوليات ضمن الدورين السابقين، ويمكن إيجازها بالمسؤوليات العشرة الرئيسة.

ثانياً: مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية العشرة الرئيسة:

1. تحديد رسالة، ورؤية وإطار العمل الاستراتيجي للجمعية

يلتزم المجلس بوضع الرسالة ومراجعتها بشكل دوري، من أجل التثبت من دقتها وصلاحياتها. ويجب على كل عضو في المجلس أن يفهم الرسالة ويؤيدها ويسعى إلى نشرها، كما يعمل المجلس على تطوير إطار العمل الاستراتيجي للجمعية بما ينسجم مع توجهات الدولة

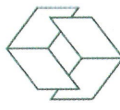
المهام:

1. وضع الرسالة وتحديثها .
2. الإلهام والقيادة .
3. مراجعة النظام الداخلي عند الضرورة ، ويجب أن يبقى النظام الداخلي بما يتوافق مع أنظمة المملكة العربية السعودية .
4. تطوير وإقرار السياسات العامة للجمعية .

2. تعيين مدير الجمعية

إن المدير مسؤول عن إدارة الجمعية ، ويعمل المجلس على مراجعة وتقييم أداءه/ها بشكل دوري، للتأكد من أنه/ها تقوم بتنفيذ الوصف الوظيفي، وتوفير القيادة الملائمة، والتخطيط والتنفيذ لبرامج الجمعية . كما يكون المجلس مسؤولاً عن الإبقاء على المدير أو صرفه/ها. كما يسعى المجلس للتوصل إلى توافق بشأن الوصف الوظيفي لمدير المركز، وأن يجري عملية بحثٍ متأنٍ، وفق الأصول المتبعة في عمليات التوظيف، حتى يجد شخصاً مؤهلاً لكي يتبوأ المنصب .

المهام:



آلية إدارة طلبات العضويات

1. مراجعة الوصف الوظيفي للمدير وتحديثه للتأكد من أنه مناسب لسياق العمل وتطوراته لمؤسسة.
2. إجراء مقابلات للمرشحين المؤهلين للمنصب.
3. تعيين مدير الجمعية.
4. توجيه مدير الجمعية بعد تعيينه.

3. دعم أداء المدير ومراجعتة

يعمل المجلس على التحقق من حصول مدير الجمعية على الدعم المعنوي والمهني اللازمين من أجل تحقيق أهداف الجمعية.

المهام:

1. يقوم رئيس المجلس، بالشراكة مع الأعضاء، باتخاذ القرار بشأن التقييم الدوري لأداء مدير الجمعية.
2. إذا دعت الضرورة، يقوم المجلس بإنهاء عمل المدير والبدء بالبحث عن بديل.

4. ضمان التخطيط الفعال للجمعية

يعمل أعضاء مجلس الإدارة ويشاركون بشكل فاعل مع العاملين في عملية التخطيط الإستراتيجي ويساعدون في تنفيذ الأهداف المخططة.

المهام:

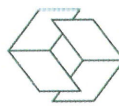
1. المشاركة في عملية التخطيط الاستراتيجي وإقرار خطط التنفيذ بعيدة المدى.
2. تطوير السياسات المتعلقة بأطر العمل وإقرارها.
3. المشاركة في تطوير الخطة الاستراتيجية للجمعية.

5. ضمان توفير الموارد المالية والبشرية المناسبة

لاشك أن توفير الموارد الكافية للجمعية، لكي تؤدي رسالتها، تعتبر إحدى أهم مسؤوليات المجلس.

ويعمل المجلس على تحقيق المهام التالية:

1. يعمل بالشراكة مع مدير الجمعية والعاملين من أجل توفير التبرعات والمنح.



آلية إدارة طلبات العضويات

2. يبقى على اطلاع ودراية بالخدمات التي يتم تقديمها والموارد المالية والبشرية المطلوبة لذلك.

3. مراجعة نظام الرواتب والسلم الوظيفي.

4. وضع السياسات والإجراءات الخاصة بزيادة الأجور والمزايا والإجازات للموظفين.

6. إدارة الموارد بفعالية

يسعى المجلس لوضع موازنة سنوية ووجود الرقابة المالية الملائمة، وذلك لكي يظل مسائل أمام المانحين والأعضاء، ويضمن استمرار الإعفاءات الضريبية.

المهام:

1. الرقابة المستمرة للوضع المالي تبعاً للموازنة السنوية التي تم إقرارها.

2. مراجعة الموازنة السنوية لعرضها على الجمعية العامة وإقرارها.

3. مراقبة الوضع المالي للجمعية .

4. مراجعة بيانات التدقيق المالي والاجتماع بالمسؤولين الماليين، من أجل تصويب نتائج المدقق وتوصياته إذا دعت الضرورة .

5. اتخاذ القرارات الاستثمارية التي تصب في مصلحة الجمعية .

6. مراجعة البيانات المالية وإقرارها في نهاية السنة مع موازنة السنة المالية الجديدة.

7. تقديم التقارير الإدارية والمالية السنوية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعية العامة.

7. تحديد برامج الجمعية وخدماتها ومراقبتها

يعمل المجلس على تحديد البرامج الأكثر انسجاماً مع رسالة الجمعية وخططها الاستراتيجية، والتأكد من التزام مشاريع الجمعية وانسجامها مع الأولويات التنموية في المملكة العربية السعودية ، ومتابعة تنفيذها بالمهنية اللازمة.

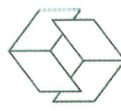
المهام:

1. إقرار خطط العمل التفصيلية المستمدة من خطة العمل السنوية.

2. تلقي التقارير الدورية من مدير الجمعية حول أعمال المراجعة كافة التي تجريها هيئات مراجعة أو تقييم خارجية.

3. بحث الأوضاع التي قد تتطلب التغيير في البرامج والخدمات.

4. تشكيل اللجان اللازمة لتحسين العمل، وتحديد مجالات عملها ضمن المجلس



آلية إدارة طلبات العضويات

8. تحسين الصورة العامة للجمعية

يشكل المجلس الصلة الأساسية للجمعية بالمجتمع، بما فيها الأعضاء، والجمهور والإعلام. ويسعى المجلس الى توضيح رسالة الجمعية، وإنجازاتها، وأهدافها للجمهور، بالإضافة إلى الحصول على تأييد شخصيات مهمة في المجتمع، تشكل عناصر مهمة في الاستراتيجية الشاملة للعلاقات العامة. كما يسعى المجلس الى الدفاع عن الجمعية وتعزيز صورتها والحرص على سمعتها ومصداقيتها على الصعد كافة.

المهام:

1. ترويج الجمعية ضمن الأطر الأهلية، والخاصة والحكومية بالطريقة المناسبة.

2. مراجعة التقرير السنوي، والنشرة التعريفية بالجمعية والكتيبات التي تروجها.

9. التأكد من النزاهة القانونية والأخلاقية والمحافظة على الشفافية وتطوير آليات المساءلة

تلتزم الجمعية بسياسة الشفافية المطلقة والقائمة على مبدأ الحق في المعرفة فيما يتعلق بإيصال المعلومات إلى أصحاب العلاقة، بما يضمن الانفتاح مع الجمعية العمومية، والمستفيدين، والمانحين والسلطة حول النشاطات والإجراءات والقرارات والسياسات وتوفير المعلومات الصحيحة للجمهور، والتقيّد بالمعايير المهنية والقواعد الخاصة بالشفافية المالية.

المهام:

1. التأكد من وجود سياسات سليمة لشؤون الموظفين.

2. التأكد من وجود نظام للشكاوى ويقوم مجلس الإدارة بمراجعة الشكاوى بصورة منهجية.

3. التفويض الواضح للمدير في إدارة الموظفين والبرامج والمشاريع؛ وفق أسس الإدارة الجيدة.

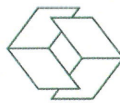
4. تحديد صلاحيات الصرف وفق المستويات الإدارية، ومراعاة فصل المسؤوليات.

5. إتباع القانون واللائحة الداخلية والنظام الداخلي للجمعية.

6. دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع سنوي عادي أو إلى اجتماع غير عادي إذا دعت الضرورة، وتنفيذ قراراتها تبعاً للقانون وللنظام الداخلي.

7. التوصية للجمعية العمومية بإقالة أعضاء المجلس (المخطط العام مذكور تحت إقالة أعضاء المجلس).

8. متابعة أي ملاحظات صادرة عن الوزارات أو الدوائر المعنية داخل المملكة العربية السعودية فيما يخص أنشطة الجمعية، والاستجابة لها.



آلية إدارة طلبات العضويات

10. التقييم الذاتي لأداء المجلس

من خلال تقييم المجلس لأدائه والتحقق من تأديته لمسؤولياته، ومن خلال هذه العملية، يمكن للمجلس التعرف والوقوف على إنجازاته، والتوصل إلى توافق في المجالات التي تحتاج إلى تطوير. ومناقشة نتائج التقييم الذاتي للرفي بعمل الجمعية.

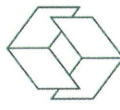
المهام:

1. يتم عملية التقييم الذاتي بشكل دوري ومستمر لأجل تحقيق مجلس إدارة فاعل وحيوي وذو كفاءة عالية.
2. وضع خطة تطوير لأعضاء المجلس لرفع المستوى المعرفي.

ثالثاً: الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية

1-3 يتم تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد باللوائح والسياسات والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية من خلال الخطوات التالية:

الاجراء	المسؤول عن التنفيذ	موعد التنفيذ
تعريف الأعضاء الجدد بالسياسات واللوائح والأنظمة	رئيس المجلس المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
عقد ورش عمل ولقاءات تعريفية	الإدارة التنفيذية	خلال السنة الأولى من الانضمام للمجلس
التعريف بالإدارات والأقسام	الإدارة التنفيذية	خلال الربع الأول من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا القانونية والحوكمة والتعاميم	لجنة التدقيق والمراجعة	خلال الربع الأول من الانضمام للمجلس
التقييم الذاتي لأداء المجلس	لجنة التدقيق والمراجعة	خلال السنة الأولى من الانضمام للمجلس



جمعية التكافل الطبي وتعاونوا
Wataawano Association Medical Insurance

آلية إدارة طلبات العضويات

الاعتماد

تم اعتماد هذه الآلية في اجتماع مجلس الإدارة (1/2025) الموافق (12/01/2025م)

رئيس مجلس الإدارة

الختم

صه

فهد بن محمد بن ظبية