

منتجة



الجمعية الخيرية لرعاية الأسر المنتجة

سياسة تقييم اداء مجلس الإدارة والإدارة
التنفيذية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المادة (1) تمهيد:

1. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
2. من أجل مساعدة المجلس في تحقيق أهدافه بصورة فاعلة؛ يقوم مجلس الإدارة بتقييم أداء المجلس وأداء أعضائه، وتقييم أداء لجان المجلس وأعضاء تلك اللجان، وكذلك تقييم أداء الإدارة التنفيذية. ويراعى التالي في عمليات التقييم:
 - أ) أن يكون التقييم موضوعياً ومستقلاً.
 - ب) أن يشجع التقييم المناقشة المفتوحة والبناءة حول الأداء.
 - ج) أن يكون المجلس قد حدد الأهداف الرئيسية المقصود تحقيقها من خلال عملية تقييم الأداء.
 - د) أن يظل تقييم الأداء الفردي سرياً. ردي سري

المادة (2) الهدف من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى تقديم إطار عمل خاص بتقييم الأداء للإدارة العليا في الجمعية. وتضع هذه السياسة القواعد والضوابط اللازمة حتى تتم عمليات التقييم بشفافية وعدالة.

المادة (3) المسؤول عن تطبيق السياسة

- 1- مجلس الإدارة: اعتماد ومراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية التي ستستخدم في عمليات تقييم الأداء في بداية كل سنة مالية، واعتماد خطة عمل لعمليات تطوير الأداء ومراقبة أداء هذه الخطة.
- 2- رئيس مجلس الإدارة الإشراف على عمليات تقييم الأداء السنوية.

المادة (4) السياسة

أولاً: تقييم أداء المجلس وأداء أعضاء المجلس

- 1- يجب تقييم أداء مجلس الإدارة و/أو أداء أعضاء المجلس بشكل سنوي.
- 2- يجب أن تتم عملية التقييم تحت إشراف رئيس المجلس. ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشارين خارجيين في عملية التقييم.
- 3- يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والإدارة التنفيذية سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.
- 4- يقوم مجلس الإدارة بإجراء تقييم ذاتي لأدائه و/أو يقوم كل عضو بعمل تقييم ذاتي لأدائه، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
- 5- يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط القوة والضعف فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشمل

تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.

٦- يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة:

أ) مدى المشاركة الفاعلة للعضو في وإثراء النقاشات وصياغة القرارات.

ب) التزامه بأداء واجباته ومسؤولياته.

ج) حضور جلسات اللجان وتخصيص الوقت اللازم لها والتحضير المسبق.

د) الالتزام بشروط العضوية والعمل بنزاهة وموضوعية.

هـ) العلاقة مع باقي الأعضاء والإدارة التنفيذية.

٧- يمكن تعيين استشاري خارجي لإجراء التقييم إذا رأى المجلس ضرورة لذلك.

٨- يقوم رئيس المجلس بعرض نتائج التقييم ومناقشة أعضاء المجلس عن نقاط القوة والضعف في أداء الأعضاء، ويقوم المجلس بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.

٩- على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.

١٠- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العمومية العادية الوسائل التي اعتمد عليها المجلس في تقييم أدائه وأداء لجانته وأعضائه، والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالجمعية، إن وجدت.

ثانياً: تقييم أداء اللجان المنبثقة من المجلس وأداء أعضاء اللجان

١- يجب تقييم أداء اللجان المنبثقة من المجلس و/أو أداء أعضاء هذه اللجان بشكل سنوي.

٢- يجب أن تتم عملية التقييم تحت إشراف رئيس المجلس، ويفضل أن يتم ذلك بمشاركة فاعلة من رئيس كل لجنة. ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشار خارجي في عملية تقييم اللجان الأخرى.

٣- يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم أداء كل لجنة وأعضائها سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق أهداف اللجنة.

٤- تقوم كل لجنة على حدة بإجراء تقييم ذاتي لأدائها و/أو يقوم كل عضو في اللجنة بعمل تقييم ذاتي لأدائه، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء لجان المجلس.

٥- يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي تمتلكها كل لجنة، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيها، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء اللجنة، ويجب أيضاً أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في اللجنة بشكل عام.

٦- يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس:

أ) مدى المشاركة الفاعلة للعضو في وإثراء النقاشات وصياغة القرارات.

ب) التزامه بأداء واجباته ومسؤولياته.

ج) حضور جلسات اللجان وتخصيص الوقت اللازم لها والتحضير المسبق.

د) العمل بنزاهة وموضوعية.

هـ) العلاقة مع باقي الأعضاء والإدارة التنفيذية.

٧- يقوم رئيس كل لجنة بعرض نتائج التقييم ومناقشة أعضاء اللجنة عن نقاط القوة والضعف في أداء الأعضاء، وتقوم كل لجنة بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.

٨- على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.

ثالثاً: تقييم أداء أعضاء الإدارة التنفيذية

١- يجب تقييم أداء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية بشكل سنوي من قبل مجلس الإدارة وتحت إشراف رئيس المجلس ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشار خارجي في عملية التقييم.

٢- يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها للإدارة التنفيذية.

٣- يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية لتقييم أداء الإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.

٤- يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء الإدارة التنفيذية من المجلس:

أ) التزامه بأداء واجباته ومسؤولياته.

ب) الالتزام بأنظمة وسياسات الجمعية.

ج) العمل بنزاهة وموضوعية، واحترام أخلاقيات العمل.

د) الالتزام بالتفرغ للعمل في الجمعية.

هـ) العلاقة مع باقي أعضاء الإدارة التنفيذية وموظفي الجمعية.

٥- يقوم رئيس مجلس الإدارة بعرض نتائج التقييم ومناقشة الإدارة التنفيذية عن نقاط القوة والضعف في الأداء، ويقوم بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.

٦- على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.

المادة (٣) مؤشرات الأداء:

أولاً: مؤشرات نوعية:

١- ماهي درجة الانحراف بين الموازنة التقديرية للجمعية والأرقام الفعلية المحققة؟

٢- ما مدى التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف المرجوة؟

٣- ما مدى الاستجابة نحو تصويب الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية؟

٤- ما مدى الاستجابة السريعة نحو إدراك المشاكل والقدرة على حلها؟ ما هي الدورات التدريبية التي تم الحصول عليها؟ وما ارتباطها بطبيعة العمل؟

ثانياً: مؤشرات كمية:

١- العائد على متوسط أصول الجمعية.

- ٢- معدل النمو السنوي لعوائد الجمعية.
- ٣- معدل النمو السنوي في أصول الجمعية.
- ٤- معدل النمو في عدد أعضاء الجمعية.
- ٥- معدل دوران موظفي الجمعية لقياس درجة الانتماء للجمعية.

المادة (٦) عملية التقييم:

أولاً: تقييم أداء المجلس وأداء أعضاء المجلس

- ١- يتم توزيع نماذج التقييم على أعضاء المجلس ليقوموا بتعبئتها دون الإفصاح عن أسمائهم.
- ٢- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتفريغ النتائج وإعداد ملخص بها وتقديمها لرئيس المجلس.
- ٣- تعرض النتائج على المجلس.
- ٤- يتم مناقشة نقاط القوة والضعف في الأداء وتحديد أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- ٥- يتم مناقشة خطة عمل تغطي نواحي التطوير المطلوبة.
- ٦- يستخدم مجلس الإدارة نتائج التقييم كأحد عناصر مدخلات عملية الترشيح لعضوية المجلس في المستقبل.

ثانياً: تقييم أداء اللجان المنبثقة من المجلس وأداء أعضاء اللجان

- ١- يتم توزيع نماذج التقييم على أعضاء اللجان ليقوموا بتعبئتها دون الإفصاح عن أسمائهم.
- ٢- يقوم أمين سر اللجنة بتفريغ النتائج وإعداد ملخص بها وتقديمها لرئيس اللجنة.
- ٣- تعرض النتائج على المجلس.
- ٤- يتم مناقشة نقاط القوة والضعف في الأداء وتحديد أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- ٥- يتم مناقشة خطة عمل تغطي نواحي التطوير المطلوبة.
- ٦- يستخدم مجلس الإدارة نتائج التقييم كأحد عناصر مدخلات عملية الترشيح لعضوية المجلس في المستقبل.

ثالثاً: تقييم أداء الإدارة التنفيذية

- ١- يتم توزيع نماذج التقييم على الإدارة التنفيذية بشكل سنوي من قبل مجلس الإدارة وتحت إشراف رئيس المجلس، ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشار خارجي في عملية التقييم.
- ٢- يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها للإدارة التنفيذية.

٣- يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية لتقييم أداء الإدارة التنفيذية سنوياً.

٤- يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء الإدارة التنفيذية من المجلس:

- أ) التزامه بأداء التزاماته ومسؤولياته.
- ب) الالتزام بأنظمة وسياسات الجمعية.
- ت) العمل بنزاهة وموضوعية، واحترام اخلاقيات العمل.
- ث) الالتزام بالتفرغ للعمل في الجمعية.
- ج) العلاقة مع باقي أعضاء الإدارة التنفيذية وموظفي الجمعية.

٥- يقوم رئيس مجلس الإدارة بعرض نتائج التقييم ومناقشة الإدارة التنفيذية عن نقاط القوة والضعف في الأداء، ويقوم بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.

٦- على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.

المادة (٧) اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة:

تُعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من مجلس الإدارة في الجمعية، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويبلغ بها جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس، ويسري العمل بأي تعديل لاحق لها ابتداءً من تاريخ ذلك التعديل.

الجمعية الخيرية لرعاية الأسر المنتجة

مستويات التقييم	مستويات التقييم					أولاً: مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة
	أعلى مستوى		أقل مستوى رضا			
ماداً يمكن عمله لتحسين الإداء	5	4	3	2	1	
						1. يحرص المجلس على اعتماد الأهداف الاستراتيجية والمبادئ الأساسية اللازمة لإدارة الجمعية بطريقة محترفة.
						2. يحرص المجلس على وجود نظام حوكمة فاعل لضمان سير عمليات الجمعية وفق القيم الأخلاقية المتعارف عليها، ويقوم بتسيخ مبدأ الشفافية والإفصاح كسياسة ثابتة وواضحة للمجلس.
						3. يحرص المجلس على أن قراراته تتطابق مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية وغيرها من الأنظمة المعمول بها في المملكة.
						4. يحرص المجلس على اعتماد وتحديث الهيكل التنظيمي للجمعية وتحديد السلطات والصلاحيات.
						5. يراجع ويعتمد المجلس كافة القرارات الجوهرية التي لها أثر استراتيجي أو قانوني أو مالي على الجمعية.
						6. يراجع ويعتمد المجلس الموازنات التقديرية السنوية، ويتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حال حدوث انحرافات سلبية.
						7. يحرص المجلس على امتلاك الأدوات اللازمة لمراقبة أداء الجمعية التشغيلي والمالي بشكل مناسب.
						8. يراقب المجلس بانتظام الأداء المالي للجمعية، ويتأكد من أن القوائم المالية تعكس الصورة الحقيقية للجمعية.
						9. يحرص المجلس على وجود سياسات وأدلة إجراءات متكاملة وملائمة للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والالتزام الامتثال، ويحرص على سلامة وأمان البيانات والمعلومات المالية والتشغيلية.
						10. يحرص ويضمن المجلس استقلالية المراجعة الداخلية في الجمعية واستقلالية وحيادية مراقبي الحسابات الخارجيين.
						11. يحرص المجلس على وجود فهم واضح لما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • رؤية وقيم ورسالة الجمعية. • دوره ودور الإدارة التنفيذية والأنشطة الأساسية والتدابير المرتبطة بها والمستخدمة لقياس مدى تحقيق أهداف الجمعية. • مخاطر الأعمال الرئيسية التي تهدد أعمال الجمعية، ويقوم بمناقشتها ويتأكد من أن أنها تدار بفاعلية، ويتأكد من وجود ثقافة إيجابية في الجمعية لإدارة الفرص والتحديات ومن أن هذه الثقافة جزء لا يتجزأ من الجمعية وأعمالها.

		مستويات التقييم				
		أقل مستوى رضا	أعلى مستوى			
أولاً: مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة		5	4	3	2	1
12.	حرص المجلس على وجود سياسات وأسس واضحة لتقييم أداء أعضاء كل من المجلس ولجان المجلس والإدارة التنفيذية في الجمعية بناء على معايير ترتبط بالأداء					
13.	. يحرص المجلس على الإفصاح عن جميع الأمور الجوهرية المتعلقة بالجمعية بطريقة صحيحة وفي أوانها لجميع المعنيين، بما في ذلك المركز المالي وأداء الجمعية ومدى انضباط حوكمتها.					
14.	قوم المجلس بتشكيل اللجان الفرعية التابعة له، ويتابع أعمالها، ويطلع على تقريرها التي ترفع له بصفة دورية عبر رؤسائها					
15.	يقضي أعضاء المجلس وقتاً كافياً في التعرف على نشاط الجمعية وبيئة عملها وفهمها بشكل جيد بما يمكنهم من تقديم رقابة نافذة، ويتم تقديم معلومات كافية عن الجمعية ومهام ومسؤوليات المجلس ولجانه للأعضاء الجدد.					
16.	. بصفة عامة هناك قيمة مضافة للجمعية من أداء المجلس.					
ثانياً: تشكيل المجلس		5	4	3	2	1
17.	يعتبر حجم وتشكيل المجلس واللجان التابعة له كافي لضمان كفاءة وفاعلية المجلس.					
18.	يضم المجلس مجموعة متنوعة من أصحاب الخبرات والكفاءات بما يتناسب مع مهام وأنشطة الجمعية.					
ثالثاً: العلاقة مع الأعضاء وباقي أصحاب المصالح		5	4	3	2	1
19.	. يعمل المجلس أو يقوض من ينوب عنه من خلال سياسة فاعلة تمكنه والإدارة التنفيذية من التواصل الفاعل مع الأعضاء وباقي أصحاب المصالح					
20.	يراعي المجلس في اتخاذ قراراته معاملة. جميع الأعضاء بصورة عادلة ومتساوية					
21.	يراعي المجلس أهمية حث الأعضاء على حضور اجتماع الجمعية العمومية للجمعية ويمنحهم كامل الحرية للتعبير عن رأيهم والرد على استفساراتهم وتوضيحها					
رابعاً: اجتماعات المجلس		5	4	3	2	1
22.	تعقد اجتماعات المجلس بناء على جدول أعمال معد ومعتمد مسبقاً بحيث تناقش كل المهام الضرورية المرتبطة بالجمعية.					
23.	. يحرص ويضمن المجلس أن تتصف اجتماعاته بحرية إبداء الرأي والتعبير والنقاش، وأن يكون لجميع الأعضاء الحرية في اتخاذ القرار الذي يراه مناسباً					
24.	شكل عام يقوم أعضاء المجلس بطرح أسئلة ملائمة وحساسة وناقدة على الإدارة التنفيذية للجمعية، ويتاح لهم بشكل كافي الاتصال بالإدارة التنفيذية خارج اجتماعات المجلس.					
25.	. يفصح أعضاء المجلس عن المصالح الشخصية، ويمتنعون عن التصويت عندما يقتضي الأمر ذلك.					

مستويات التقييم	مستويات التقييم				
	أعلى مستوى	أقل مستوى رضا			
5	4	3	2	1	ماذا يمكن عمله لتحسين الإداء
					أولاً: مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة
					عدد اجتماعات المجلس واللجان خلال السنة كافية لإدارة أعمال الجمعية، ومدة انعقاد الاجتماعات كافية لتغطية جميع النقاط المدرجة في جداول الأعمال وتبدأ الاجتماعات في مواعيدها ويتم منح الأعضاء الحضور الفرصة للإدلاء بأرائهم.
					٣٦
					المجموع
					الإجمالي
					عدد بنود التقييم
					نسبة التقييم = إجمالي التقييم / عوامل التقييم × ٥ × ١٠
					تاريخ التقييم
					اسم المقيم (اختياري):

ملاحظات هامة:

- ١ - الهدف من التقييم الذاتي هو تطوير أداء مجلس الإدارة ككل لضمان فاعلية أداء المجلس وتحقيق أهداف الجمعية.
- ٢ - يعاب هذا التقييم من كل عضو في مجلس الإدارة على حدة.
- ٣ - جميع بنود التقييم لها نفس الوزن في التقييم الكلي.

الجمعية الخيرية لرعاية الأسر المنتجة

ملحق رقم (٢) نموذج تقييم رئيس مجلس الإدارة لأعضاء المجلس

مستويات التقييم	مستويات التقييم					بنود التقييم	
	أقل مستوى رضا	أعلى مستوى	5	4	3		2
مما يمكن عمله لتحسين الإداء							
							1. يحرص على الإلمام باللائحة الأساسية للجمعية ونظام الحوكمة والنظام المالي وغيرها من الأنظمة والسياسات المعتمدة في الجمعية وذات الصلة بعمل المجلس.
							2. يحرص على الإلمام بنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية وغيرها من الأنظمة ذات الصلة بعمل المجلس
							3. يحرص على الإلمام بمهام ومسؤوليات المجلس وبأفضل الممارسات في الرقابة الداخلية والامتثال وإدارة المخاطر، ويتابع ما يستجد في مجال عمل المجلس
							4. يقوم بالتحضير المسبق لاجتماعات المجلس
							5. يشارك من مناقشة المواضيع المطروحة على المجلس ويثري النقاش بمعلومات وآراء قيمة وموضوعية
							6. يساهم في تقديم أفكار قابلة للتطبيق، ويساهم في صياغة قرارات وتوصيات المجلس
							7. يحسن التعامل مع باقي أعضاء المجلس
							8. يحسن التعامل مع الإدارة التنفيذية في الجمعية.
							9. يلتزم بشروط وضوابط العضوية في المجلس وعلى رأسها العمل بأمانة ونزاهة وموضوعية.
							10. يلتزم بأنظمة ولوائح وسياسات الجمعية وخصوصاً نظام الحوكمة في الجمعية وسياسة تضارب المصالح
							11. في حال تخلفه عن حضور اجتماعات المجلس، يقوم بالاعتذار عن الحضور موضحاً الأسباب
							المجموع
							الإجمالي
							عدد بنود التقييم
							نسبة التقييم = إجمالي التقييم / عوامل التقييم × ٥ × ١٠٠
							تاريخ التقييم
							اسم المقيم (اختياري):

ملاحظات هامة:

- الهدف من التقييم الذاتي هو تطوير أداء أعضاء المجلس.
- جميع بنود التقييم لها نفس الوزن في التقييم الكلي.
- يبدأ هذا التقييم من رئيس مجلس الإدارة ولكل عضو في المجلس على حده
- يمكن استخدام نفس هذا النموذج لتقييم أداء أعضاء اللجان (يجب استبدال كلمة "المجلس" بكلمة "الجن

٣- ملحق رقم (٣) نموذج تقييم أداء المدير التنفيذي للجمعية

مستويات التقييم	مستويات التقييم				
	أقل مستوى رضا	أعلى مستوى	1	2	3
بند التقييم	5	4	3	2	1
1. الرسالة والرؤية: يتحقق المدير التنفيذي من وجود نظام اتصالات فاعل في الجمعية يقوم من خلاله بطرح مفاهيم ومضامين رسالة الجمعية ورؤيتها والتوجهات المستقبلية لها بشفافية.					
2. قيم وثقافة الجمعية: يشرف المدير التنفيذي على تطوير منظومة القيم في الجمعية وعلى ثقافتها ويدعم استقطاب مبادرات وتنفيذها لترسيخ القيم والثقافة.					
3. حوكمة المؤسسة: يضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للأعضاء، وبإقي أصحاب المصالح، ويتأكد من أن عمليات الجمعية تتم بصورة قانونية وفقاً للمعايير المتعارف عليها فيما يخص تقديم التقارير ومعايير الأداء والمهنية.					
4. لقيادة: يرأس المدير التنفيذي الاجتماعات الدورية للإدارة التنفيذية في الجمعية ويقوم بالتوجيه والإشراف على أعمالها، ويتحقق من سلامة تطبيق الآلية المعتمدة لاتخاذ القرارات في الجمعية، ويشارك في مناقشة مشاريع القرارات القيادية وفي بلورتها.					
5. تخطيط الاستراتيجي: يقوم المدير التنفيذي بالإشراف على تحديد وصياغة استراتيجيات الجمعية وبصنادق على آليات تنفيذها، ويتابع تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، ويقوم بترسيخ مفهوم بطاقات الأداء المتوازن وتطبيقاته في الجمعية.					
6. لنظام المالي: يقوم المدير التنفيذي بإدارة ميزانية الجمعية ودراسة أسباب التباين مع الموازنة والتوجيه بشأنها، كما يقوم بمراقبة الأداء المالي في الجمعية ومراجعة التقارير المالية ومناقشتها بشكل دوري والتأكد من توافق ذلك مع الخطط المعدة مسبقاً ومع الأنظمة المعتمدة					
7. التقييم الدوري لأداء الجمعية: يعقد المدير التنفيذي الاجتماعات الدورية لتقييم انجازات الجمعية بما يتوافق مع الخطط والمؤشرات (العلامات) (المرحلة لتنفيذها ومناقشة خطط تصويب/تحسين الأداء، يتابع الأداء الشامل في الجمعية.					
8. لتحفيز: يقوم المدير التنفيذي بترسيخ مفهوم الحافز للإدارة التنفيذية في الجمعية فيما يتعلق بتنفيذ الخطط السنوية، كما يقوم بتقييم شواهد تنفيذ تلك الخطط ويقر الحوافز وفق المعايير المحددة لذلك.					
9. إدارة المخاطر: يشرف على تأسيس نظام تحديد وإدارة ومراجعة مخاطر الأعمال الرئيسية التي تهدد أعمال الجمعية، ويعتمد مدى قبول المخاطر وتحملها، ويتأكد من أن استراتيجية الجمعية تشتمل على تحديد وفهم للمخاطر الرئيسية التي قد تواجهها الجمعية في تحقيقها لأهدافها من خلال الاستراتيجيات وخطط العمل.					
10. مستقبل الجمعية: يقوم المدير التنفيذي باستقراء فرص تطوير رسالة الجمعية ونشاطاتها المتوافقة مع قوانين الدولة والإشراف على وضع الخطط الاستراتيجية ومراجعتها دورياً وتخطيط رصد الموازنات لها وتنفيذها					

مستويات التقييم	أقل مستوى رضا أعلى مستوى					
	5	4	3	2	1	
بند التقييم						ماذا يمكن عمله لتحسين الإداء
.11						. أصول الجمعية: يقوم المدير التنفيذي بتوجيه استخدام جميع أصول الجمعية بكفاءة وفاعلية، ويتوكيد استخدام الأصول لأغراض العمل لضمان استمرار واستدامة الجمعية وأصولها.
.12						الموارد البشرية: تطور الموارد البشرية بالجمعية بالشكل الذي يمكنها من تحقيق أهدافها الاستراتيجية ويوجه بتأسيس / تحديث نظام الجدارات في الجمعية ١٢. واستخدامه في التوظيف والتدريب والتطوير وقياس التعلم وقياس أداء الموظفين، ويتأكد من فاعلية خطط الإحلال الوظيفي للموظفين وخطوط المسؤولية والمسائلة في كافة أنحاء الجمعية
.13						العلاقات الخارجية: يتمتع بعلاقات ممتازة مع مختلف الوزارات والجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة، ومع كبار المانحين والمستفيدين من الجمعية بما يخدم مصالحها.
.14						عداد وإحلال القيادات: يتم تطبيق جداول إحلال مبنية على ضوابط عالية المستوى لاختيار القادة والمديرين الشاغلين والبلاء من ذوي المهارات القيادية العالية، والجدارات التي تخدم كل وظيفة قيادية بما يساهم مباشرة في جودة ودقة متابعة تنفيذ أهداف الجمعية.
.15						شخصية المدير التنفيذي: قدرة المدير التنفيذي على مواءمة نشاطات الجمعية مع سياسات الدولة وقوانينها وعلى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وذلك بتطبيق برامج إدارة التغيير، وكذلك قدرته على تحسين صورة الجمعية.
						المجموع
						الإجمالي
						عدد بنود التقييم
						نسبة التقييم = إجمالي التقييم / عوامل التقييم × ٥ × ١٠٠
						تاريخ التقييم
						اسم المقيم (اختياري):

ملاحظات هامة:

- الهدف من التقييم الذاتي هو تطوير أداء المدير التنفيذي للجمعية
- يعبأ هذا التقييم من كل عضو في المجلس على حدة.
- جميع بنود التقييم لها نفس الوزن في التقييم الكلي يمكن استخدام نفس هذا النموذج لتقييم أداء باقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الجمعية يجب استبدال "المدير التنفيذي" بكلمة "المدير" أو بأي كلمة أخرى مناسبة).

اعتماد مجلس إدارة الجمعية

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في دورته الرابعة سياسة تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بموجب اجتماع المجلس رقم (١) بتاريخ ١٤٤٣/١٠/٠٧ هـ الموافق ٢٠٢٢/٠٥/٠٨ م، وتحل هذه السياسة محل أي سياسة لمجلس الإدارة موضوع سابقاً.



الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام المنتجة