



המרכז למנהיגות מתנדבת
על שם פני וסטיבן ויינברג בישראל

כתב הסכמה לחבר/ת הנהלה

מהו כתב הסכמה ולמי הוא מיועד?

כתב הסכמה הוא אשרור בכתב של חברי הוועד את תפקידם בעמותה. כמו תפקידם שהוא ביסודו ניהול בהתנדבות, כך גם החתימה על כתב ההסכמה מדגישה את בחירתו של חבר או חברת הוועד להיות בוועד המנהל מתוך בחירה אישית ואמונה בארגון ובפועלו.

כתב הסכמה מפרט את ההבנות בין חברי הוועד המנהל לארגון עצמו. זהו כלי הנועד לעצב את עבודת הצוות בין כל חברי הוועד המנהל, למען הגשמת חזון הארגון. כתב ההסכמה מפרט את האחריות של חברי הוועד כלפי הארגון ואת האחריות של הארגון כלפי הוועד המנהל. להלן דוגמא לכתב הסכמה והוא ניתן להתאמה לכל ארגון וארגון.

מתי חותמים על כתב הסכמה?

פעם בשנה או כאשר מצטרף חבר/ת הנהלה חדש/ה.

במידה והוועד כולו חותם על כתב ההסכמה, חשוב לדון בתכנים ובמשמעות המסמך בשלב החתימה. עצם הדיון בסעיפים השונים של כתב ההסכמה יובילו לרענון בתפיסת התפקיד של חברי הוועד.

לפרטים נוספים

המרכז למנהיגות מתנדבת ע"ש פני וסטיבן ויינברג 02-655855/5

yaelab@jdc.org.il michall@jdc.org.il www.layleadership.org.il



החברה למתנדבים
מרכזים קהילתיים בישראל בע"מ



מנהיגות אזרחית
ארגון גג של מגוון
המלכ"רים וההתנדבות
הוקם ביוזמת ג'וינט ישראל



שירות תמיכה וייעוץ
לארגונים לשינוי חברתי
מייסודה של הקרן החדשה לישראל



לקידום החברה האזרחית
Sheatufim
The Israel Center for Civil Society



האגודה לפיתוח ולקידום כח אדם
בשירותים החברתיים בישראל
מייסודו של ג'וינט ישראל



ג'וינט ישראל - ח"ל"צ
האגף להתנדבות ולפילנתרופיה



משרד הרווחה והשירותים החברתיים
האגף לשירותים חברתיים ואישיים
השירות לעבודה קהילתית



המרכז למנהיגות מתנדבת על שם פני וסטיבן ויינברג בישראל

במידה וחברות ועד חותם על כתב ההסכמה בנפרד, ראוי שיושב/ת הראש יקראו יחד איתו/ה את המסמך והחתימה תעשה בישיבת הוועד כחלק מטקס קבלת חברות/ת הנהלה חדשים.

תאריך בחירה:

תקופת כהונה: ראשונה / שנייה / שלישית

עם מינויך לחברות/ת הנהלה בעמותה / חברה / נאמנות (להלן: "הארגון") _____, הארגון מבקש להציג בפניך את המצופה ממך כחברות/ת הנהלה.

אני, _____, אשר מוניתי לחברות/ת הנהלה בארגון, מודעת/ת כי יש לי אחריות משפטית ומוסרית לפעול לקידום מטרות הארגון, למען הצלחת והגשמת מטרותיו. אני מאמינה/ה בחזון הארגון ואפעל באחריות ובזהירות כחברות/ת הנהלה.

כפועל יוצא מהיותי חברות/ת הנהלה הנני מתחייב/ה, כדלהלן:

1. אני אחראית/ת יחד עם שאר חברי הנהלה, להתנהלות הכלכלית של הארגון. אכיר את סעיפי התקציב, אהיה שותף/ה לאישורו ואבקש דיווח על הפעילות הכללית של הארגון.
2. אני מודעת/ת לאחריות המשפטית שלי ושל שאר חברי/ות הנהלה לארגון. אני אחראית/ת לדעת, להבין ולאשר את המדיניות, התוכניות והשלכותיהן על הארגון.
3. אני אכיר את תקנון הארגון ואפעל בהתאם לכל הוראותיו.
4. אני אחראית/ת מוסרית לטובתו של הארגון. כחברות/ת הנהלה אפעל בצורה הטובה ביותר למען הארגון מתוך נאמנות, מסירות, יושרה והגינות. במידה ויתגלע ניגוד אינטרסים בין פעילותי כחברות/ת הנהלה ובין עיסוקיי האחרים, אדווח על כך מיד ליושב/ת ראש הנהלה ואמנע מהשתתפות בתהליך קבלת החלטות בעניינים שיש לי נגיעה אישית אליהם.
5. אני אהיה חברות/ת הנהלה פעילה/ה. אגיע לפחות ל-75% משיבות הנהלה במשך השנה ואהיה נגישה/ה בטלפון ובדואר האלקטרוני להתייעצות ודיווח. אתכונן לשיבות הנהלה ואקח חלק בפעילות ועדות הנהלה במידת הצורך. אבקש מידע על מנת למלא את תפקידי על הצד הטוב ביותר.
6. אכבד, אקשיב ואהיה אדיב/ה לכל המעורבים בפעילות הארגון. אם וכאשר יתגלעו חילוקי דעות, אביע את דעתי בצורה מכובדת ואפעל למציאת פתרון הולם לטובת הארגון.
7. אשתף פעולה מתוך רצון טוב עם הצוות השכיר, המתנדבים ושאר חברי הנהלה תוך חתירה למימוש חזון הארגון.
8. אני אממש את מחויבותי כלפי הארגון בקהילתי, במקום עבודתי ובשאר המקומות בהם אני פעילה/ה - אגייס מתנדבים/ות ואעשה כל פעולה נדרשת לטובת הארגון.
9. אסייע בפיתוח המשאבים של הארגון. אשתתף בארועים לגיוס משאבים, אסייע לצוות השכיר במפגשים עם קרנות ותורמים פוטנציאליים ואשתמש בקשריי האישיים לגיוס משאבים לארגון.
10. אני מודעת/ת לעובדה שחברותי בארגון הינה מתוקף חוק העמותות / חוק החברות / חוק הנאמנות ולפיכך הפרת התחייבויותיי לארגון, עשויה לגרור נקיטת צעדים עד כדי הבאת חברותי לסיומה.



המרכז למנהיגות מתנדבת
על שם פני וסטיבן ויינברג בישראל

11. ידוע לי כי במטרה לסייע לי במילוי תפקידי על הצד הטוב ביותר, הארגון מתחייב כלפי כי:

- א. אקבל הכשרה מתאימה וליווי מקצועי למילוי נאות של תפקידי.
- ב. אקבל דוחות כספיים באופן קבוע וסדיר וטייטה של התקציב השנתי לבחינה מבעוד מועד.
- ג. תהייה לי האפשרות לשוחח עם יושב/ת הראש ומנהל/ת הארגון, על כל נושא הקשור להתנהלות הארגון.
- ד. יו"ר והמנהל/ת הארגון ישיבו במהירות המרבית לכל שאלה הקשורה, לתפקידי כחבר/ת הנהלה.
- ה. אעודכן, בזמן אמת, בכל הנוגע להצלחות וכשלים של הארגון ואקבל מידע מלא ומדויק בכל נושא או בעיה שיייתכן שתהייה לה השפעה על הארגון, הצוות השכיר או ההנהלה.

כאנו על החתום:

חבר/ת הנהלה

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

יושב/ת ראש ההנהלה

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____