



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا د. عايشة محمد الشهري وبصفتي عضو مجلس إدارة

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية صحة المرأة بعسير، وبناء عليه أو افق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

.....
التوقيع

التاريخ 04/.../21 م



نموذج (٢): إفصاح وشفافية

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية	المصلحة المالية الإجمالية (%)

هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أولديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أولديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة
بشغل أي منصب و/ أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص)
من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع	المدينة	هل تربط الجهة	هل حصلت على	اسم	المنصب	هل تتحصل على مكاسب
	الجهة		بعلاقة عمل مع	موافقة	صاحب		مالية نظير توليك هذا
			الجمعية؟	الجمعية؟	المنصب		المنصب؟

هل قدمت لك أولاي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو
مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

نعم ○

لا ●

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من
قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم	الجهة	تاريخ تقديم	هل قبلت	هل تربط الجهة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
الهدية		الهدية	الهدية؟	بعلاقة عمل مع		
				الجمعية؟		

أقرأنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح
المعتمدة من الجمعية.

المسمى الوظيفي: عضو مجلس إدارة

الاسم: د. عايشة محمد الشهري

التاريخ: 0402/2020

التوقيع:





نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

اسم عضوة مجلس الإدارة: د. عائشة محمد الشهري

م	مهام مجلس الإدارة	لا أعلم	تحققت بشكل غير كاف	تحققت جزئياً	تحققت كلياً
١.	يستعرض مجلس الإدارة احتياجات الجمعية من الموارد ويوافق على استراتيجية شاملة للتمويل.				✓
٢.	يشارك كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في جهود جمع التبرعات حسب الاقتضاء.				✓
٣.	يستعرض المجلس ميزانية التشغيل والخطط المالية للأنشطة ويوافق عليها ويراقبها.				✓
٤.	يتبع المجلس سياسة ملائمة في تضارب المصالح.				✓
٥.	يفهم أعضاء المجلس رسالة الجمعية ولوائحها وسياساتها وبرامجها ويلتزمون بها.				✓
٦.	يتم تقييم فعالية مجلس الإدارة بشكل دوري (مرة كل سنة).				✓
٧.	يقوم مجلس الإدارة باختيار وتعيين وتقييم المدير التنفيذي.				✓
٨.	يقوم مجلس الإدارة بمراجعة تقرير التدقيق المالي.				✓
٩.	يقوم المجلس بالتأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر.				✓
١٠.	يطلع المجلس على تقييم الأداء العام والأداء المؤسسي للجمعية ويتخذ الإجراءات المناسبة لتصحيح المسار.				✓
١١.	يشرف المجلس على النفقات الرئيسية للجمعية.				✓
١٢.	يقوم المجلس بالتعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.				✓
١٣.	يساهم المجلس بفاعلية في إعداد وتطوير صف ثاني كقادة للجمعية.				✓
١٤.	يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.				✓
١٥.	يقوم المجلس بتعزيز الشراكات والتحالفات الاستراتيجية للجمعية.				✓
١٦.	يدعم المجلس سياسات وبرامج وفعاليات التغيير المختلفة داخل الجمعية ويشارك فيها بفاعلية.				✓
١٧.	يشرف المجلس على وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها ومراجعتها والتحقق من فاعليتها.				✓
١٨.	يتم وضع جدول اجتماعات دورية لمجلس الإدارة كما يتم الالتزام بها.				✓
١٩.	تركز الاجتماعات على السياسات وقضايا التخطيط حسب الاقتضاء.				✓
٢٠.	يراجع المجلس السياسات مسبقاً على الأقل ويتم تحديثها حسب الحاجة.				✓
٢١.	يناقش المجلس السياسات الجديدة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذها.				✓
٢٢.	يعطى جدول الأعمال والمواد لأعضاء المجلس لاستعراضها قبل انعقاد الاجتماعات.				✓
٢٣.	يتم تقييم فعالية اجتماعات المجلس بعد كل جلسة.				✓
٢٤.	تتم إدارة الاجتماع بشكل جيد.				✓



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا سحر عوض القاضي وبصفتي عضو مجلس إدارة

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية صحة المرأة بعسير، وبناء عليه أو افق و أقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....


التاريخ 04/.../21 م



نموذج (٢): إفصاح وشفافية

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية	المصلحة المالية الإجمالية (%)

هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أولديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصبًا (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أولديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒



في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة
بشغل أي منصب و/ أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص)
من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع	المدينة	هل ترتبط الجهة	هل حصلت على	اسم	المنصب	هل نتحصل على مكاسب
	الجهة		بعلاقة عمل مع	موافقة	صاحب	مالية نظير نوليك هذا	
			الجمعية؟	الجمعية؟	المنصب	المنصب؟	

هل قدمت لك أولاي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو
مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

○ نعم

● لا

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من
قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم	الجهة	تاريخ تقديم	هل قبلت	هل ترتبط الجهة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
الهدية	الهدية	الهدية	الهدية؟	بعلاقة عمل مع		
				الجمعية؟		

أقرأ أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح
المعتمدة من الجمعية.

المسمى الوظيفي: عضو مجلس إدارة

الاسم: سحر عوض القاضي

التاريخ: 0402/2020

التوقيع:



نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

اسم عضوة مجلس الإدارة: سحر عوض القاضي

م	مهام مجلس الإدارة	لا أعلم	تحققت بشكل غير كاف	تحققت جزئياً	تحققت كلاً
١.	يستعرض مجلس الإدارة احتياجات الجمعية من الموارد ويوافق على استراتيجية شاملة للتمويل.				✓
٢.	يشارك كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في جهود جمع التبرعات حسب الاقتضاء.				✓
٣.	يستعرض المجلس ميزانية التشغيل والخطط المالية للأنشطة ويوافق عليها ويراقبها.				✓
٤.	يتبع المجلس سياسة ملائمة في تضاريب المصالح.				✓
٥.	يفهم أعضاء المجلس رسالة الجمعية ولو انحصار سياساتها وبرامجها ويلتزمون بها.				✓
٦.	يتم تقييم فعالية مجلس الإدارة بشكل دوري (مرة كل سنة).				✓
٧.	يقوم مجلس الإدارة باختيار وتعيين وتقييم المدير التنفيذي.				✓
٨.	يقوم مجلس الإدارة بمراجعة تقرير التدقيق المالي.				✓
٩.	يقوم المجلس بالتأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر.				✓
١٠.	يطلع المجلس على تقييم الاداء العام والاداء المؤسسي للجمعية ويتخذ الاجراءات المناسبة لتصحيح المسار.				✓
١١.	يشرف المجلس على النفقات الرئيسية للجمعية.				✓
١٢.	يقوم المجلس بالتعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.				✓
١٣.	يساهم المجلس بفاعلية في إعداد وتطوير صف ثاني كقادة للجمعية.				✓
١٤.	يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.				✓
١٥.	يقوم المجلس بتعزيز الشراكات والتحالفات الاستراتيجية للجمعية.				✓
١٦.	يدعم المجلس سياسات وبرامج وفعاليات التغيير المختلفة داخل الجمعية ويشارك فيها بفاعلية.				✓
١٧.	يشرف المجلس على وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها ومراجعتها والتحقق من فاعليتها.				✓
١٨.	يتم وضع جدول اجتماعات دورية لمجلس الإدارة كما يتم الالتزام بها.				✓
١٩.	تركز الاجتماعات على السياسات وقضايا التخطيط حسب الاقتضاء.				✓
٢٠.	يراجع المجلس السياسات سنوياً على الأقل ويتم تحديثها حسب الحاجة.				✓
٢١.	يناقش المجلس السياسات الجديدة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذها.				✓
٢٢.	يعطى جدول الأعمال والمواد لأعضاء المجلس لاستعراضها قبل انعقاد الاجتماعات.				✓
٢٣.	يتم تقييم فعالية اجتماعات المجلس بعد كل جلسة.				✓
٢٤.	تتم إدارة الاجتماع بشكل جيد.				✓



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا سحر عبدالله فايز الأسمرى
عضو مجلس إدارته وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية صحة المرأة بعسير، وبناء عليه أو افق و أقر
والتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة
مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص
الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....


التاريخ..... ٤/٢/٢٠٢١م

نموذج (٢): إفصاح وشفافية

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

○ نعم

⊗ لا

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

○ نعم

⊗ لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل تربط الشركة الجمعية	المصلحة المالية الإجمالية (%)

هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أولديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

○ نعم

⊗ لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أولديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟

○ نعم

⊗ لا



في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة
بشغل أي منصب و/ أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص)
من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	اسم صاحب المكتب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المكتب؟

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو
مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

○ نعم

⊗ لا

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من
قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً

أقرأنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح
المعتمدة من الجمعية.

المسمى الوظيفي: عضو مجلس إداره

الاسم: سحر عبدالله فايز الأسمرى

التاريخ: ٤/٢/٢٠٢١

التوقيع:



نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة
سحر عبدالله فايز الأسمرى
اسم عضوة مجلس الإدارة:

م	مهام مجلس الإدارة	لا أعلم	بشكل غير كافي	تحققت جزئياً	تحققت كلياً
١.	يستعرض مجلس الإدارة احتياجات الجمعية من الموارد ويوافق على استراتيجية شاملة للتمويل.				
٢.	يشارك كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في جهود جمع التبرعات حسب الاقتضاء.				
٣.	يستعرض المجلس ميزانية التشغيل والخطط المالية للأنشطة ويوافق عليها ويراقبها.				
٤.	يتبع المجلس سياسة ملائمة في تضارب المصالح.				
٥.	يفهم أعضاء المجلس رسالة الجمعية ولوائحها وسياساتها وبرامجها ويلتزمون بها.				
٦.	يتم تقييم فعالية مجلس الإدارة بشكل دوري (مرة كل سنة).				
٧.	يقوم مجلس الإدارة باختيار وتعيين وتقييم المدير التنفيذي.				
٨.	يقوم مجلس الإدارة بمراجعة تقرير التدقيق المالي.				
٩.	يقوم المجلس بالتأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر.				
١٠.	يطلع المجلس على تقييم الأداء العام والاداء المؤسسي للجمعية ويتخذ الاجراءات المناسبة لتصحيح المسار.				
١١.	يشرف المجلس على النفقات الرئيسية للجمعية.				
١٢.	يقوم المجلس بالتعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.				
١٣.	يساهم المجلس بشاعلية في إعداد وتطوير صف ثاني كقادة للجمعية.				
١٤.	يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.				
١٥.	يقوم المجلس بتعزيز الشراكات والتحالفات الاستراتيجية للجمعية.				
١٦.	يدعم المجلس سياسات وبرامج وفعاليات التغيير المختلفة داخل الجمعية ويشارك فيها بفاعلية.				
١٧.	يشرف المجلس على وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها ومراجعتها والتحقق من فاعليتها.				
١٨.	يتم وضع جدول اجتماعات دورية لمجلس الإدارة كما يتم الالتزام بها.				
١٩.	تركز الاجتماعات على السياسات وقضايا التخطيط حسب الاقتضاء.				
٢٠.	يراجع المجلس السياسات سنوياً على الأقل ويتم تحديثها حسب الحاجة.				
٢١.	يناقش المجلس السياسات الجديدة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذها.				
٢٢.	يعطى جدول الأعمال والمواد لأعضاء المجلس لاستعراضها قبل انعقاد الاجتماعات.				
٢٣.	يتم تقييم فعالية اجتماعات المجلس بعد كل جلسة.				
٢٤.	تتم إدارة الاجتماع بشكل جيد.				



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا بدور سعد ال مشاري و بصفتي عضو مجلس ادارة

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية صحة المرأة بعسير، وبناء عليه أو افق و أقر
والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة
مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص
الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....

التاريخ 21/02/...04 م



نموذج (٢): إفصاح وشفافية

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار هجري	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية	المصلحة المالية الإجمالية (%)

هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أولديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الزوجة/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أولديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم ☐

لا ☒



في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة
بشغل أي منصب و/ أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص)
من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع	المدينة	هل ترتبط الجهة	هل حصلت على	اسم	المنصب	هل نتحصل على مكاسب
	الجهة		بملاقة عمل مع	موافقة	صاحب	مالية نظير توليك هذا	
			الجمعية؟	الجمعية؟	المنصب	المنصب؟	

هل قدمت لك أولي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو
مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

نعم ☐

لا ☐

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من
قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم	الجهة	تاريخ تقديم	هل قبلت	هل ترتبط الجهة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
الهدية	الهدية	الهدية	الهدية؟	بملاقة عمل مع		
				الجمعية؟		

أقرأنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح
المعتمدة من الجمعية.

المسمى الوظيفي: عضو مجلس اداره

الاسم: بدور سعد ال مشاري

التاريخ: 0402/2020

التوقيع:



نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

اسم عضوة مجلس الإدارة: _____ بدور سعد ال مشاري

م	مهام مجلس الإدارة	لا اعلم	تحققت بشكل غير كافي	تحققت جزئياً	تحققت كليا
١.	يستعرض مجلس الإدارة احتياجات الجمعية من الموارد ويوافق على استراتيجية شاملة للتمويل.				✓
٢.	يشارك كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في جهود جمع التبرعات حسب الاقتضاء.				✓
٣.	يستعرض المجلس ميزانية التشغيل والخطط المالية للأنشطة ويوافق عليها ويراقبها.				✓
٤.	يتبع المجلس سياسة ملائمة في تضارب المصالح.				✓
٥.	يفهم أعضاء المجلس رسالة الجمعية ولوائحها وسياساتها وبرامجها ويلتزمون بها.				✓
٦.	يتم تقييم فعالية مجلس الإدارة بشكل دوري (مرة كل سنة).				✓
٧.	يقوم مجلس الإدارة باختيار وتعيين وتقييم المدير التنفيذي.				✓
٨.	يقوم مجلس الإدارة بمراجعة تقرير التدقيق المالي.				✓
٩.	يقوم المجلس بالتأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر.				✓
١٠.	يطلع المجلس على تقييم الاداء العام والاداء المؤسسي للجمعية ويتخذ الاجراءات المناسبة لتصحيح المسار.				✓
١١.	يشرف المجلس على النفقات الرئيسية للجمعية.				✓
١٢.	يقوم المجلس بالتعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.				✓
١٣.	يساهم المجلس بفاعلية في إعداد وتطوير صف ثاني كقادة للجمعية.				✓
١٤.	يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.				✓
١٥.	يقوم المجلس بتعزيز الشراكات والتحالفات الاستراتيجية للجمعية.				✓
١٦.	يدعم المجلس سياسات وبرامج وفعاليات التغيير المختلفة داخل الجمعية ويشارك فيها بفاعلية.				✓
١٧.	يشرف المجلس على وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها ومراجعتها والتحقق من فاعليتها.				✓
١٨.	يتم وضع جدول اجتماعات دورية لمجلس الإدارة كما يتم الالتزام بها.				✓
١٩.	تركز الاجتماعات على السياسات وقضايا التخطيط حسب الاقتضاء.				✓
٢٠.	يراجع المجلس السياسات سنوياً على الأقل ويتم تحديثها حسب الحاجة.				✓
٢١.	يناقش المجلس السياسات الجديدة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذها.				✓
٢٢.	يعطى جدول الأعمال والمواد لأعضاء المجلس لاستعراضها قبل انعقاد الاجتماعات.				✓
٢٣.	يتم تقييم فعالية اجتماعات المجلس بعد كل جلسة.				✓
٢٤.	تتم إدارة الاجتماع بشكل جيد.				✓