



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا سماح حميد الرحيلي وبصفتي رئيسة مجلس الإدارة

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 وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....سماح.....

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 منصبًا (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/الأبناء والبنات) منصبًا (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 الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	اسم المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا 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 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: رئيسة مجلس إدارة

الاسم: د. سماح حميد الرحيلي

التاريخ: 0402/2020

التوقيع:



نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

اسم عضوة مجلس الإدارة: د سماح حميد الرحيلي

م	مهام مجلس الإدارة	لا أعلم	تحققت 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 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 بفعالية.				✓
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 نبيلة احمد عامر البارقي 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 وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع..... Nabila

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 ترتبط 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



نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

أسم عضوة مجلس الإدارة: نبيلة احمد البارقي

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.				✓



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	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	اسم المنصب	هل نتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا 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 الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا

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

المسمى الوظيفي:
عضو مجلس إدارة

الاسم: نبيلة احمد البارقي

التاريخ: 0402/2020

التوقيع: Nabila

نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

اسم عضوة مجلس الإدارة: نوره معدي علي الصوقي

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 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.				✓



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 تربط الجهة	هل حصلت على	اسم المنصب	هل نتحصل على مكاسب
			بعلاقة عمل مع الجمعية؟	موافقة	صاحب	مالية نظير توليك هذا 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 الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية	هل قبلت الهدية؟	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا

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

المسمى الوظيفي: المدير المالي

الاسم: نوره معدي علي الصوقي

التاريخ: 0402/2020

التوقيع:

نوره معدي علي



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا نوره معدي الصوقعي وبصفتي المدير المالي

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 استفلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....
التاريخ..... 21/02/...04 م



٤- إذا انتهت خدمة المدير التنفيذي وجب على الجمعية دفع أجره وتصفية حقوقه خلال أسبوع - على الأكثر - من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية، أما إذا كان المدير التنفيذي هو الذي أنهى العقد ، وجب على الجمعية تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين ، ولصاحب الصلاحية أن يحسم أي دين مستحق له بسبب العمل من المبالغ المستحقة للموظف.

اعتماد
رئيسة مجلس الإدارة

اعتماد
نائب رئيس مجلس الإدارة

اعتماد
عضو مجلس الإدارة



سعادة مدير مركز التنمية الاجتماعية بمنطقة عسير. حفظة الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نشير للعقد الموقع للمديرة التنفيذية بجمعية صحة المرأة بمنطقة عسير
روان سعد القثانين بسجل مدني 1087733869 وعليه نأمل التلطف
بتوجيه الموظف المختص لديكم حيال صرف رواتبها من فترة التعيين 19/5/2021
الى تاريخه شاكرين لكم حسن تعاونكم ودعمكم لجمعيتنا

رئيسة مجلس الإدارة
الدكتوره سماح الرحيلي



نموذج (٢): إفصاح وشفافية

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

○ نعم

● لا

هل يملك أيّ فرد من أفراد عائلتك أيّ مصلحة مالية في أيّ 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



تعهد

أقرأنا الموظف/ الموظفة الموقع أدناه بأني قد اطلعت على وثيقة " الميثاق الأخلاقي للعاملين في جمعية صحة المرأة بعسير" وفهمت محتواها، والتزم بالأحكام الواردة بها، واستلمت نسخة منها.

الإسم: روان سعد علي القثانين

التوقيع: 

التاريخ: ٢٠٢١ / ٢ / ٥ م



أسماء الموظفين

الاسم	المنصب	الجوال	الايميل
روان سعد علي القناتين	المديرة التنفيذية	٠٥٣٢٢٥٣٢٣٠	R-W-N-22@HOTMAIL.COM



نموذج (١): تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا فاطمة معيض ال صمان وبصفتي نائبة رئيس مجلس الإدارة

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية صحة المرأة بعسير، وبناء عليه أو افق وأقر
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 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 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 أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

○ نعم

● لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه 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	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	اسم المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

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 تقديريا

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

المسمى الوظيفي: نائبة رئيسة مجلس الاداره

فاطمه معيض ال صمان

الاسم:

التاريخ: 0402/2020

التوقيع:

لا	تحققت	تحققت	تحققت
نعم	بشكل غير كافي	جزئياً	كليا
			✓
			✓
			✓
			✓
			✓
			✓
			✓
			✓
٨.			✓
٩.			✓
١٠.			✓
١١.			✓
١٢.			✓
١٣.			✓
١٤.			✓
١٥.			✓
١٦.			✓
١٧.			✓
١٨.			✓
١٩.			✓
٢٠.			✓
٢١.			✓
٢٢.			✓
٢٣.			✓
٢٤.			✓



نموذج (٣): تقييم ذاتي لمجلس الإدارة

اسم عضوة مجلس الإدارة: فاطمة معيض ال صمان

م	مهام مجلس الإدارة	لا أعلم	تحققت 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 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 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 د. ايمان عبدالله الشهري وبصفتي عضو مجلس ادارة

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 شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....

التاريخ..... 21/02/1404 هـ



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 ترتبط 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 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 تقديريا
	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: د. إيمان عبدالله الشهري

التاريخ: 0402/2020

التوقيع: