



دليل حوكمة الجمعيات التعاونية

الجزء الأول:

معايير الامتثال والالتزام

الإصدار الأول

ديسمبر ٢٠١٩م



بطاقة الدليل		
الهدف من الدليل	<p>١. التعريف بمعيار الامتثال والالتزام في الجمعيات التعاونية وما يحتويه من مؤشرات وممارسات. ٢. التعريف بالوسائل المقترحة لتنفيذ ممارسات المعيار من خلال اقتراح مجموعة من الأنشطة وعدد من الشواهد المتوقعة لكل ممارسة. ٣. التعريف بمصادر ممارسات معيار الامتثال والالتزام. ٤. التعريف بآلية التقييم التي ستتم من قبل مقيّم الحوكمة. ٥. التعريف بآلية التحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.</p>	
المعنيون	<p>٦. رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية. ٧. أخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي. ٨. القياديون التنفيذيون في الجمعيات التعاونية. ٩. مقيّم الحوكمة.</p>	
رقم الإصدار	الأول	تاريخ الإصدار
		ديسمبر ٢٠١٩ م



فهرس المحتويات

٦	الفصل الأول
٦	مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام
١٥	الفصل الثاني
١٥	مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام
١٩	المؤشر الأول
١٩	(التزام الجمعية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح)
٢٠	بطاقة الممارسة رقم ١
٢٠	١- إعداد عقد التأسيس الابتدائي
٢٠	٢- محتويات عقد التأسيس
٢٠	٣- ضوابط تحديد اسم الجمعية
٢٢	بطاقة الممارسة رقم ٢
٢٢	١- إعداد اللائحة الأساسية
٢٢	٢- محتويات اللائحة الأساسية
٢٤	المؤشر الثاني
٢٤	(التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها)
٢٥	بطاقة الممارسة رقم ٣
٢٥	١- اختصاصات الجمعية العمومية
٢٨	بطاقة الممارسة رقم ٤
٢٨	١- اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية
٣٠	بطاقة الممارسة رقم ٥
٣٠	١- الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية
٣٢	بطاقة الممارسة رقم ٦
٣٢	١- شروط العضوية في الجمعية
٣٢	٢- عضوية الشخصيات الاعتبارية في الجمعية
٣٢	٣- عدد أعضاء الجمعية
٣٤	بطاقة الممارسة رقم ٧
٣٤	١- واجبات أعضاء الجمعية العمومية
٣٦	بطاقة الممارسة رقم ٨
٣٦	١- الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية



- ٣٦-٢- سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية..... ٣٦
- ٣٦-٣- كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية..... ٣٦
- ٣٦-٤- التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية..... ٣٦
- ٣٦-٥- انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية..... ٣٦
- ٣٦-٦- عدد الأصوات لكل عضو..... ٣٦
- ٣٦-٧- مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال..... ٣٦
- ٣٦-٨- إصدار القرارات..... ٣٦
- ٣٦-٦- تسجيل الحضور في سجل خاص..... ٣٦
- ٣٦-٧- الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة..... ٣٦
- ٣٦-٨- تصديق المحضر..... ٣٦
- بطاقة الممارسة رقم ٩..... ٤٠
- ٤٠-١- كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية..... ٤٠
- بطاقة الممارسة رقم ١٠..... ٤٢
- ٤٢-١- نصيب أعضاء الجمعية من الأسهم..... ٤٢
- بطاقة الممارسة رقم ١١..... ٤٤
- ٤٤-١- أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله..... ٤٤
- المؤشر الثالث..... ٤٦
- (التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته)..... ٤٦
- بطاقة الممارسة رقم ١٢..... ٤٧
- ٤٧-١- اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة..... ٤٧
- بطاقة الممارسة رقم ١٣..... ٥٠
- ٥٠-١- تكوين مجلس الإدارة..... ٥٠
- ٥٠-٢- مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس..... ٥٠
- ٥٠-٣- عدد أعضاء مجلس الإدارة..... ٥٠
- ٥٠-٤- مدة مجلس الإدارة التأسيسي..... ٥٠
- ٥٠-٥- مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس..... ٥٠
- ٥٠-٦- مدة مجلس الإدارة التأسيسي..... ٥٠
- ٥٠-٧- شروط العضوية في مجلس الإدارة..... ٥٠
- ٥٠-٨- انتهاء مدة المجلس..... ٥٠
- بطاقة الممارسة رقم ١٤..... ٥٢
- ٥٢-١- انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسة في المجلس..... ٥٢
- ٥٢-٢- أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة..... ٥٢
- بطاقة الممارسة رقم ١٥..... ٥٤
- ٥٤-١- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي..... ٥٤



٥٤	٢- شروط تعيين المدير التنفيذي للجمعية.
٥٤	٣- تعيين المجلس للمدير التنفيذي.
٥٤	٤- إشراف المجلس على عمل الجمعية.
٥٦	بطاقة الممارسة رقم ١٦
٥٦	١- النصاب النظامي لانعقاد مجلس الإدارة.
٥٦	٢- سلامة قرارات مجلس الإدارة.
٥٨	بطاقة الممارسة رقم ١٧
٥٨	١- إعداد ومصادقة حسابات الجمعية للجمعية العمومية.
٥٨	٢- الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.
٥٨	٣- إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء الجمعية عليها.
٦٠	المؤشر الرابع
٦٠	(التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية)
٦١	بطاقة الممارسة رقم ١٨
٦١	١- تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر.
٦١	٢- وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.
٦٣	بطاقة الممارسة رقم ١٩
٦٣	١- وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب.
٦٣	٢- اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب.
٦٣	٣- تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب.
٦٥	بطاقة الممارسة رقم ٢٠
٦٥	١- الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.
٦٥	٢- حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.
٦٧	المؤشر الخامس
٦٧	(التزام الجمعية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح)
٦٨	بطاقة الممارسة رقم ٢١
٦٨	١- مصادر موارد الجمعية.
٦٨	٢- الجمع بين إعانتين.
٧٠	بطاقة الممارسة رقم ٢٢
٧٠	١- آليات توزيع الأرباح.
٧٠	٢- مخصصات باقي الأرباح.
٧٠	٣- نصيب العضو الجديد من الأرباح.
٧٢	المؤشر السادس
٧٢	(التزام الجمعية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري).
٧٣	بطاقة الممارسة رقم ٢٣



٧٣	١- ضوابط إنشاء فروع للجمعية
٧٥	بطاقة الممارسة رقم ٢٤
٧٥	١- مساهمة الجمعية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى
٧٧	المؤشر السابع
٧٧	(التزام الجمعية تجاه توظيف وتدريب العاملين)
٧٨	بطاقة الممارسة رقم ٢٥
٧٨	١- نسبة السعودة على الوظائف
٨٠	المؤشر الثامن
٨٠	(التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسية)
٨١	بطاقة الممارسة رقم ٢٦
٨١	١- المبادئ التعاونية الأساسية
٨١	٢- الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية

الفصل الأول

مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام



● المقدمة

من أهم العوامل المساعدة على تنمية المجتمع وتعزيز مشاركته المجتمعية هو التكامل بين أدوار مؤسساته المختلفة لتحقيق التنمية المستدامة التي تساهم في مأسسة العمل بين مختلف المنظمات لتحقيق المستهدفات الوطنية ورؤية المملكة ٢٠٣٠، ومن أهم تلك المبادرات: تطوير معايير الحوكمة التي تساعد على تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات التعاونية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المانحين، المتبرعين من الأفراد والشركات، المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً، مما سيدفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحوكمة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

● ماذا يُقصد بالحوكمة في الجمعيات التعاونية؟

يُقصد بالحوكمة في الجمعيات التعاونية: توفير الأنظمة والأطر والآليات التي تضبط العلاقة بين أصحاب العلاقة في الجمعيات التعاونية من أجل اتخاذ قرارات تشاركية تخدم المصالح العليا للجمعيات عبر العدالة والمسؤولية والشفافية والمساءلة.

● ما هي معايير الإشراف والحوكمة؟

هي مجموعة من الأنظمة والأدوات والإجراءات والنماذج التي تم تطويرها من أجل ضمان التزام الجمعيات التعاونية بمتطلبات الأنظمة واللوائح المرتبطة بعمل الجمعيات التعاونية كنظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية ونظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية وغيرها، كما تساعد هذه المعايير على تقييم الجمعيات التعاونية في ثلاثة معايير رئيسية:

- ١- معيار الامتثال والالتزام (يقيس مدى امتثال والتزام الجمعيات التعاونية بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها).
- ٢- معيار الشفافية والإفصاح (يقيس مدى استعداد الجمعيات التعاونية لنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وبياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لأصحاب العلاقة والجمهور).
- ٣- معيار السلامة المالية (يقيس أداء الجمعيات التعاونية من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي).

وقد تم تصميم هذه المعايير بمراجعة أفضل الممارسات العالمية، ووفقاً لأبحاث معهد البحوث والدراسات بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن المتمثل بمركز التميز لتطوير المؤسسات غير الربحية.



● هل يُغني تطبيق ممارسات الحوكمة المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالجمعيات التعاونية؟

لا يُغني وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحوكمة وتطبيقها عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالجمعيات التعاونية، ولا تعفي الجمعيات عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير قياس مدى تقيّد الجمعيات بالأنظمة واللوائح وتعطي مؤشراً رقمياً يمكن من خلاله تقييم المخاطر على مستوى الجمعية بشكل خاص وعلى مستوى الجمعيات بشكل عام.

● ما هي محتويات الدليل:

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

١. تعليمات استخدام الدليل وآليات التقييم والتحقق من تطبيق الممارسات.

٢. قائمة بمصطلحات الدليل المتوافقة مع مصطلحات اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

٣. معيار الامتثال والالتزام وهو عبارة عن ثمانية مؤشرات و ست وعشرين ممارسة، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسة لها، ومجموعة من الأنشطة المقترحة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترح توفيرها من قبل الجمعية، وكذلك المصادر التي تم الاعتماد عليها عند تصميم الممارسة، وما هي الشواهد المتوقعة لوجود هذه الممارسة.

كما تحتوي كل ممارسة على بطاقة لآلية التقييم حيث أن آلية التقييم تختلف من ممارسة لأخرى وتعتمد في ذلك على أهمية محتوى الممارسة ومدى تأثيرها في حوكمة الجمعيات التعاونية وتحتوي كل بطاقة على البيانات الرئيسة للممارسة ودرجتها ضمن المؤشر الذي تتبع له الممارسة، وما هي أسئلة التحقق، ودرجة كل سؤال، وآلية الحساب للدرجات المستحقة، مع الاحتمالات الممكنة.

● تعليمات استخدام الدليل:

أولاً: رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية

قد لا يتطلب من رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية قراءة الدليل كاملاً ومعرفة جميع الأنشطة والشواهد المطلوبة وآلية التحقق والحساب وما هي الأسئلة التي سيتم بناءً عليها تقييم الجمعية، ولكن من الأهمية بمكان قيامهم بالاطلاع على جميع الممارسات بشكل دقيق مع فهمها والتأكد من تقديم الدعم المادي والمعنوي للجنة التطوير الداخلية -إن وجدت- أو لأخصائي الحوكمة في مجلس الجمعية للقيام بالأنشطة اللازمة لتحقيق الممارسات المطلوبة مع المتابعة المستمرة.

كما يتطلب على مجلس الإدارة الإمام الكامل بالمؤشرات المرتبطة بالجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللائحة التنفيذية ومؤشر مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله بشكل خاص.

ثانياً: أخصائيو الحوكمة

لأخصائيي الحوكمة في الجمعية دور أساسي في مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ ممارسات الحوكمة المطلوبة والتأكد من توفر الشواهد والبيانات المطلوبة في النموذج الشامل ورفعها على المنصة المحددة مع التأكد من تطابقها مع واقع الجمعية والحرص على اعتماد هذه البيانات الموجودة في النموذج الشامل من رئيس مجلس الإدارة. ويتأكد دور أخصائيي الحوكمة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

م	الأدوار الأساسية للقيام بمهام أخصائيي الحوكمة	المخرجات المساندة
١	الحصول على الدعم المادي والمعنوي من مجلس الإدارة لمباشرة مهامه بصلاحيات مباشرة من المجلس.	قرار تعيين أو تكليف ويُحدّد فيه مهامه وصلاحياته ومرجعياته الإدارية.
٢	الإمام الكامل: ١. نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية. ٢. نظام العمل. ٣. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية. ٤. نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية. ٥. اللائحة المنظمة للعلاقة. ٦. الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي. ٧. التعاميم ذات العلاقة. ٨. أدلة الحوكمة المتاحة على منصة مكين.	النسخ المحدثة لكل الأنظمة واللوائح.
٣	اكتساب المهارات الأساسية التالية: ١. مهارة صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالحوكمة. ٢. مهارة عقد ورش العمل والاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. ٣. مهارة التواصل مع الآخرين لتحقيق ممارسات الحوكمة المطلوبة. ٤. مهارة التنسيق الإعلامي مع قسم التقنية لتحقيق ممارسات الشفافية والإفصاح.	١- الشهادات التدريبية. ٢- النماذج والأدوات المساندة.



كما يتعين على أخصائي الحوكمة قراءة دليل المعايير ومحاولة تحقيق ما يلي:

المحاور الرئيسية	دور أخصائي أو مسؤول الحوكمة
١- قائمة المجالات والمؤشرات.	١- الاطلاع على القائمة ومحاولة التعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار وما هي الموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات، وأوزان هذه المؤشرات. ٢- تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيتم البدء بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة.
٢- بطاقة الممارسة.	١- قراءة الممارسات وفهمها بطريقة صحيحة. ٢- عقد ورش العمل مع أعضاء مجلس الإدارة لعرض وشرح الممارسات والقيام بالتقييم الذاتي للممارسات، والتأكد من وجود الشواهد عليها، والمحددة في بطاقة الممارسة. ٣- حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات، ويمكن الاستعانة بالأنشطة المقترحة في بطاقة الممارسة.
٣- بطاقة تقييم الممارسة.	١- الاستعداد لزيارة المقيم لتقييم الجمعية من خلال توفير الشواهد المطلوبة. ٢- الاطلاع على أسئلة التحقق والتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر الجمعية أو على موقع الويب الخاص بالجمعية حسب آلية التقييم. ٣- الإجابة على الأسئلة من خلال تحديد الحالة المحددة في آلية الحساب في بطاقة التقييم ومحاولة وضع درجة متوقعة لكل سؤال، وذلك للاستعداد وتوقع الدرجة لكل ممارسة قبل زيارة المقيم.

● آلية التقييم:

حسب تصميم المعايير وآلية التقييم والتحقق من الممارسات توجد آليتان للتحقق من مدى تطبيق الممارسة كما يلي:

١- التقييم المكتبي:

ويُقصد منه أن تكون عمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال العمل المكتبي للمقيّم وذلك قبل نزوله للميدان لزيارة المنظمة المعنية بالتقييم، ويكون ذلك من خلال ما توفره المنظمة من مصادر ومعلومات عبر النموذج الشامل المعتمد من مجلس إدارتها أو من خلال المصادر والمعلومات المتوفرة على منصاتها الإلكترونية، كما يمكن للمقيّم إرجاء أي سؤال من أسئلة التقييم المكتبي لحين نزوله الميداني، بشرط ألا يخل ذلك بالمواصفات المتعلقة بالشواهد والتي سيتم شرحها في المحاور التالي.

٢- التقييم الميداني:

ويُقصد منه قيام المقيّم بعمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال زيارة المنظمة ومقابلة المعنيين فيها وطرح الأسئلة المحددة وجمع الشواهد المطلوبة وكتابة الملاحظات وفق النموذج المعد لذلك.

● آلية التحقق:

يُقصد بالآلية التحقق كيفية التحقق من شواهد تطبيق الممارسة، ووفقاً للمنهجية المحددة في هذا الدليل يتم التحقق من خلال الدلالات اللفظية التالية، والتي تسبق الشواهد المحددة في بطاقة تقييم الممارسات:

م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي
١	وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقيق الممارسة، وبمجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تحقق الممارسة.	هل توجد خطة تشغيلية لدى الجمعية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (وجود خطة تشغيلية). ● وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وآلية الحساب في البطاقة وفهمها ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى الجمعية والتأكد من وجوده وهو الخطة تشغيلية للجمعية، وبمجرد التحقق من وجود هذه الخطة يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
٢	محتوى	يُقصد بذلك ضرورة تصفح الشاهد بشكل دقيق والبحث في محتواه بشكل كامل على ما يدل تحقق الممارسة، وقد يكون هناك ضرورة للبحث عن هذا المحتوى في مصادر أخرى لدى الجمعية.	هل تشتمل اللائحة الأساسية للجمعية على البيانات والأحكام الأساسية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (محتوى اللائحة الأساسية للجمعية)، وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود اللائحة الأساسية وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو المحتوى، والذي يشتمل أيضاً على الوجود. ● وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة الممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحويه كالبيانات والأحكام الأساسية المحددة، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمها، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية وتصفح محتواه ومقارنته بالمحتوى المحدد كالبيانات والأحكام الأساسية والتأكد من مدى ارتباطه بالشاهد وبمجرد التحقق من محتوى اللائحة الأساسية يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.



م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي
٣	موقع	يُقصد بذلك ضرورة أن يكون الشاهد في موقع ومكان يحقق الغرض من توفيره.	<p>هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية، وهذا يعني لا يكفي وجود الملفات والاحتفاظ بها، وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو موقع هذا الاحتفاظ وهل هو في مقر الجمعية، وهل هذا الموقع يؤدي الغرض المطلوب بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها كما تشتمل هذه الدلالة (موقع) على كل من الدلالات الأخرى (وجود، محتوى).</p> <ul style="list-style-type: none">• وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة للممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمها، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية كالذهاب لمقر الجمعية والاطلاع على موقع حفظ السجلات والوثائق ومدى تحقق الغرض من حفظ السجلات وهو التصنيف وسلامة الحفظ وعدم كشف سرية معلومات هذه السجلات لمن ليس لهم علاقة بها، وبمجرد التحقق من الموقع وسلامته يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.

• آلية التقييم للممارسات والشواهد:

قبل أن يبدأ التقييم ينبغي الرجوع إلى كل ممارسة معنيّة والتأكد من فهمها بطريقة صحيحة، ومن المُقترح أن يتم البدء بالأسئلة التي يتم تقييمها مكتبياً والانتهاؤها منها ثم الانتقال إلى الأسئلة التي يتم تقييمها ميدانياً، ويُفضّل أن يتم إرجاء الأسئلة الخاصة بالتحقق المكتبي والتي لم يتم الوصول فيها إلى تقييم دقيق -بسبب عدم وضوح الشواهد- إلى حين التحقق الميداني.

وحتى تتضح آلية التقييم بشكل دقيق وتفصيلي يتم اتباع الإجراءات التالية:

أولاً: التقييم المكتبي

١. قراءة سؤال التحقق وفهمه وماهي الدرجة المحددة للسؤال.
٢. التأكد من آلية التحقق للسؤال وفهم الدلالات المحددة فيه.
٣. الاطلاع على حالة وآلية حساب الدرجة للسؤال وفهمها.
٤. الانتقال إلى الممارسة والتأكد من الغرض المقصود في السؤال.
٥. الاطلاع على آلية التحقق والتأكد من الدلالة الموجودة فيه (وجود، محتوى، موقع).
٦. الانتقال إلى الشاهد المتوفر إما في النموذج الشامل المعتمد ومرفقاته، أو على موقع الجمعية الإلكتروني حسب آلية التحقق المحددة في بطاقة التقييم.
٧. فحص الشاهد المتوفر ومقارنته بالممارسة المحددة.



٨. الاختيار وتحديد الدرجة المطلوبة حسب الحالة وآلية الحساب.

ثانياً: التقييم الميداني

١. حصر الأسئلة التي سيتم تقييمها ميدانياً.
٢. تصنيف هذه الأسئلة حسب ترابط الشواهد المحددة في آلية التحقق.
٣. التواصل مع الجمعية لتوفير الشواهد المطلوبة قبل الزيارة بوقت كافٍ.
٤. القيام بالزيارة والتأكد من وجود المعنيين المطلوب تواجدهم أثناء الزيارة.
٥. البدء بعرض الأسئلة بطريقة سلسلة وواضحة على المعنيين في الجمعية.
٦. طلب الشواهد عند أخذ إجابة المعنيين وفحصها مع تدوين الملاحظات دون إظهار أي نتيجة أو تقييم أمام ممثلي الجمعية.
٧. في حال كانت الشواهد غير مترابطة مع الغرض منها يتم طلب شواهد أخرى من الجمعية.
٨. يمكن الانتقال إلى أسئلة أخرى في نفس الوقت الذي يتم انتظار الجمعية توفير الشواهد على الأسئلة المطروحة مسبقاً.
٩. إنهاء الزيارة وتدوين الدرجات المحددة لكل سؤال.

✓ ملاحظة:

بعض الأسئلة في بطاقة التقييم تشتمل على خلايا باللون البني وذلك على خلايا الحالة وآلية الحساب والدرجة وهذا يعني بأنه في حال اختيار هذه الحالة ينبغي تجاهل كافة الأسئلة التي تلمها حتى ظهور الشريط الرصاصي، وفي هذه الحالة يتم تقييم كافة الأسئلة داخل هذا الإطار حسب درجة السؤال في العمود الأخير والمظللة باللون البني.

● توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

- ١- معيار الامتثال والالتزام: ٤٠% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.
- ٢- معيار الشفافية والإفصاح: ٢٠% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.
- ٣- معيار السلامة المالية: ٤٠% وسيقوم المحاسب القانوني بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.



● مصطلحات الدليل

١	النظام	نظام الجمعيات التعاونية.
2	الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
3	الوزير	وزير العمل والتنمية الاجتماعية.
4	الجمعية	الجمعية التعاونية.
5	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية التعاونية.
6	اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية.
7	المؤشرات	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة للقياس والتي تحدد مدى تلبية الجمعيات التعاونية للمعايير المعتمدة.
8	الممارسة	هي المبادئ والأنشطة الأساسية التي ينبغي التقيد بها للتأكد من مدى تطبيق المؤشر.
٩	بطاقة الممارسة	عبارة عن جدول يوضح البيانات الرئيسة للممارسة والموضوعات التي تناقشها، ومجموعة الأنشطة المقترحة لتنفيذ الممارسة، وما هي مصادر هذه الممارسة والشواهد المتوقعة.
١٠	بطاقة التقييم	عبارة عن جدول يحتوي على مجموعة من الأسئلة التي تساعد على تقييم الممارسة مشتملةً على الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.

الفصل الثاني

مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام



ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات				المجالات والموضوعات				
عدد أسئلة التحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
٥	٢	١٠%	التزام الجمعية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.	١	إعداد عقد التأسيس الابتدائي.	١	اللائحة الأساسية للجمعية	1
					محتويات عقد التأسيس.	٢		
					ضوابط تحديد اسم الجمعية.	٣		
					إعداد اللائحة الأساسية.	٤		
					محتويات اللائحة الأساسية.	٥		
٤٠	٩	٣٠%	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	٢	اختصاصات الجمعية العمومية.	٦	الجمعية العمومية	2
					اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية.	٧		
					الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.	٨		
					شروط العضوية في الجمعية.	٩		
					عضوية الشخصيات الاعتبارية في الجمعية.	١٠		
					عدد أعضاء الجمعية.	١١		
					واجبات أعضاء الجمعية العمومية.	١٢		
					الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية.	١٣		
					سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.	١٤		
					كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	١٥		
					التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.	١٦		
					انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.	١٧		
					عدد الأصوات لكل عضو.	١٨		
					مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.	١٩		
					إصدار القرارات.	٢٠		
					تسجيل الحضور في سجل خاص.	٢١		
					الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة.	٢٢		
تصديق المحضر.	٢٣							
كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.	٢٤							
نصيب أعضاء الجمعية من الأسهم.	٢٥							
أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.	٢٦							



المؤشرات والممارسات				المجالات والموضوعات				
عدد أسئلة التحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
٢٣	٦	%٢٥	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	٣	اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة.	٢٧	مجلس الإدارة	3
					تكوين مجلس الإدارة.	٢٨		
					مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس.	٢٩		
					عدد أعضاء مجلس الإدارة.	٣٠		
					مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس.	٣١		
					مدة مجلس الإدارة التأسيسي.	٣٢		
					شروط العضوية في مجلس الإدارة.	٣٣		
					انتهاء مدة المجلس.	٣٤		
					انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسية في المجلس.	٣٥		
					أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.	٣٦		
					تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي.	٣٧		
					شروط تعيين المدير التنفيذي للجمعية.	٣٨		
					تعيين المجلس المدير التنفيذي.	٣٩		
					إشراف المجلس على عمل الجمعية.	٤٠		
					النصاب النظامي لانعقاد اجتماع مجلس الإدارة.	٤١		
سلامة قرارات مجلس الإدارة.	٤٢							
إعداد ومصادقة حسابات الجمعية للجمعية العمومية.	٤٣							
الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.	٤٤							
إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء الجمعية عليها.	٤٥							
٥	٣	%٦	التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.	٤	تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر	٤٦	مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال	4
					وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.	٤٧		
					وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب.	٤٨		
					اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب	٤٩		
					تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب.	٥٠		



المؤشرات والممارسات				المجالات والموضوعات				
عدد أسئلة التحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
					الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.	٥١		
					حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.	٥٢		
٧	٢	%١٠	التزام الجمعية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.	٥	مصادر موارد الجمعية.	٥٣	الإيرادات والأرباح	5
					الجمع بين إعانتين.	٥٤		
					آليات توزيع الأرباح.	٥٥		
					مخصصات باقي الأرباح.	٥٦		
					نصيب العضو الجديد من الأرباح.	٥٧		
٥	٢	%٦	التزام الجمعية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.	٦	ضوابط إنشاء فروع للجمعية.	٥٨	التوسع الاستثماري	6
					مساهمة الجمعية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى	٥٩		
٤	١	%٥	التزام الجمعية تجاه توظيف وتدريب العاملين.	7	نسبة السعودة على الوظائف.	٦٠	التوظيف والتدريب	7
					تدريب وتأهيل العاملين.	٦١		
٤	١	%٨	التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية للجمعية.	9	المبادئ التعاونية الأساسية.	٦٢	المبادئ والأهداف	٨
					الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية	٦٣		
٩٣	٢٦	%١٠٠	المجموع					

المؤشر الأول

(التزام الجمعية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق

الأنظمة واللوائح)

المجال: تأسيس الجمعية (الوزن ١٠ %)



بطاقة الممارسة رقم ١		المجال	تأسيس الجمعية	موضوعات	١- إعداد عقد التأسيس الابتدائي.
المؤشر	التزام الجمعية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.				٢- محتويات عقد التأسيس. ٣- ضوابط تحديد اسم الجمعية.
يتم إعداد عقد التأسيس بعد التنسيق مع جهة الإشراف بالوزارة على أن يتضمن ما يلي:					
١- اسم الجمعية (على أن يشتمل ما يدل على صفتها التعاونية ويبين الأهداف الرئيسية لها ونوع عملها كأن تكون جمعية متعددة الأغراض أو زراعية أو استهلاكية أو مهنية أو تسويقية أو صيادي أسماك أو إسكان وغيرها من أسماء الجمعيات تبعاً لصفاتها وأغراضها التي ينطبق عليها النظام).			٣- أسماء المؤسسين ومحال إقامتهم ومهنتهم وتاريخ الميلاد لكل منهم، ورقم الهوية الوطنية.		
٢- مقر الجمعية، ومنطقة عملها، ونوع الجمعية، وأغراضها.			٤- مقدار رأس المال المكتتب به، والقيمة الاسمية لكل سهم.		
			٥- تاريخ العقد ومكان تحريره.		
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا					
الأنشطة		١- مراجعة عقد التأسيس والتأكد من تضمين البنود المطلوبة في الممارسة ومطابقتها لما هو موجود في واقع الجمعية.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
الشواهد المتوقعة		١- عقد التأسيس.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١		درجة الممارسة		٢	وزن المؤشر رقم ١	١٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل يوجد عقد التأسيس للجمعية؟	٢	مكتبي	١- وجود عقد التأسيس.	لا	لا يوجد عقد.
					نعم	لا يوجد عقد.
٢	هل يشتمل العقد على البنود المحددة في الممارسة؟	٢	مكتبي	١- محتوى عقد التأسيس.	لا	لا تشتمل.
					نعم	يشتمل بشكل جزئي.
					نعم	يشتمل بشكل متكامل.



بطاقة الممارسة رقم ٢		المجال	تأسيس الجمعية
المؤشر	التزام الجمعية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.		
يجب أن تتضمن اللائحة الأساسية للجمعية ما يلي:			
١- اسم الجمعية، ومنطقة عملها، ومقرها والغرض أو الأغراض التي أنشئت من أجلها.	١- اختصاصات الجمعية العمومية وقواعد دعوتها ومواعيد اجتماعها.		
٢- مقدار رأس مال الجمعية، وقيمة الأسهم، وكيفية دفعها، والحد الأعلى للأسهم التي يجوز للعضو امتلاكها.	٢- السنة المالية للجمعية.		
٣- شروط العضوية، وواجبات الأعضاء، وشروط فقد العضوية، أو انسحابهم والآثار المترتبة عليها.	٣- السجلات الحسابية والإدارية التي يجب أن تُمسكها الجمعية، وطريقة إعداد وتحضير الحساب الختامي والميزانية العمومية، والمصادقة عليها.		
٤- شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وعدد أعضائه، وطريقة انتخابهم، واختصاصاته، ومدته، وأحوال وشروط انسحاب أعضائه وإنهاء عضويتهم.	٤- قواعد قبول التبرعات، والهبات، والمنح، والوصايا، والأوقاف.		
	٥- قواعد توزيع الأرباح، وتسوية الخسائر.		
	٦- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.		
	٧- قواعد اندماج الجمعية، أو حلها وتصفيتها.		
	٨- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.		
	٩- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.		
	١٠- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.		
	١١- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.		
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	١. مراجعة اللائحة الأساسية للجمعية والتأكد من وجود البنود المطلوبة. ٢. التأكد من وجود اعتماد الوزارة على اللائحة الأساسية.		
الأدوات والأدلة والنماذج	-		
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية. ٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.		
الشواهد المتوقعة	١- اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية. ٢- المراسلات والخطابات بين الجمعية والوزارة لاعتماد اللائحة.		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢		درجة الممارسة		٨	وزن المؤشر رقم ١	١٠%
م	السؤال	الدرجة	ألية التقييم	ألية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل توجد لائحة أساسية للجمعية؟	٣	مكتبي	١- وجود اللائحة الأساسية المعتمدة.	لا	لا توجد لائحة. صفر
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل اللائحة الأساسية معتمدة من الوزارة؟	٣	ميداني	١- محتوى المراسلات والخطابات بين الجمعية والوزارة لاعتماد اللائحة.	لا	غير معتمدة. صفر
					نعم	معتمدة. ١٠٠%
٣	هل تشمل اللائحة الأساسية على البنود المحددة في الممارسة؟	٥	مكتبي	١- محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة.	لا	لا تشمل. صفر
					نعم	تشتمل بشكل جزئي. ٥٠%
						تشتمل بشكل متكامل. ١٠٠%

المؤشر الثاني

(التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها

واجتماعاتها والانتساب إليها)

المجال: الجمعية العمومية (الوزن ٣٠ %)



بطاقة الممارسة رقم ٣		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
تقوم الجمعية العمومية باختصاصاتها التالية:			
١- مناقشة تقارير مجلس الإدارة وملاحظات الوزارة على الجمعية و اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.	١- ٥- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، والأعضاء الاحتياطيين.	٢- اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة.	٦- تعيين مراجع الحسابات الخارجي، وتحديد أتعابه بموافقة الوزارة.
٢- مناقشة الخطة السنوية للجمعية، وموازنتها التقديرية للسنة المالية التالية واعتمادها.	٧- البت في الاعتراضات والاستئنافات المقدمة للجمعية طعنًا في أي قرار صادر من مجلس الإدارة.	٣- اعتماد مشروع توزيع الأرباح، وتحديد كيفية التصرف بالاحتياطي العام.	٨- تحديد الحد الأعلى للتمويل، والالتزامات التي يتطلبها عمل الجمعية.
	٩- موافقة الوزارة.		٩- موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة والتصرف فيها واستثمارها بعد موافقة الوزارة.
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهداها			
الأنشطة	١. التأكد من قيام الجمعية العمومية باختصاصاتها من خلال اجتماعاتها ومناقشتها الدورية. ٢. مراجعة أداء الجمعية العمومية للفترة السابقة ومدى قيامها بكامل اختصاصاتها أو وجود مهام ليست ضمن اختصاصاتها.		
الأدوات والأدلة والنماذج	-		
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية. ٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.		
الشواهد المتوقعة	١- محاضر اجتماع الجمعية العمومية. ٢- موافقة الوزارة لتعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه. ٣- التقرير المالي للعام المنصرم. ٤- موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة والتصرف فيها واستثمارها.		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣		درجة الممارسة		٧	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
1	هل اجتمعت الجمعية العمومية خلال العام الحالي أو السابق؟	١	مكتبي	١- وجود محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم تجتمع الجمعية العمومية. صفر
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل تم مناقشة تقارير مجلس الإدارة وملاحظات الوزارة على الجمعية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم مناقشة ذلك. صفر
					نعم	تم مناقشة ذلك ١٠٠%
٣	هل تم اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم اعتمادها. صفر
					نعم	تم اعتمادها. ١٠٠%
٤	هل تم مناقشة الخطة السنوية للجمعية، وموازنتها التقديرية للسنة المالية التالية واعتمادها؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم مناقشة الخطة. صفر
					نعم	تم مناقشة الخطة. ١٠٠%
٥	هل تم اعتماد مشروع توزيع الأرباح، وتحديد كيفية التصرف بالاحتياطي العام؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم اعتمادها. صفر
					نعم	تم اعتمادها. ١٠٠%
٦	هل تم تعيين مراجع حسابات خارجي، وتحديد أتعابه بموافقة الوزارة؟	١	ميداني	١- وجود موافقة الوزارة لتعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه.	لا	يتم التعيين. صفر
					نعم	تم التعيين بدون موافقة. صفر
						تم التعيين وبموافقة الوزارة. ١٠٠%
٧	هل تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، والأعضاء الاحتياطيين من قبل الجمعية العمومية؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية.	لا	لم يتم انتخاب المجلس والأعضاء الاحتياطيين. صفر
					نعم	تم انتخاب المجلس بدون أعضاء احتياطيين. ٥٠%
						تم انتخاب المجلس والأعضاء الاحتياطيين. ١٠٠%

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
٨	هل تم اقتناء أي أصول ثابتة أو تم التصرف فيها أو استثمارها؟	١	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي للعام المنصرم.	لا	لم يتم ذلك.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٩	هل توجد موافقة على ذلك من الوزارة؟	١	ميداني	٢- موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة أو التصرف فيها أو استثمارها.	لا	لا توجد موافقة
					نعم	توجد موافقة.
						٣٠%
						١٠٠%
						١٠٠%



بطاقة الممارسة رقم ٤		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
تُعقد الجمعية العمومية غير العادية للنظر في المسائل التالية:			
١- تعديل اللائحة الأساسية للجمعية. ٢- التصرف في ممتلكاتها العقارية والاستثمارية. ٣- حل الجمعية، أو دمجها مع جمعية أخرى، أو تقسيمها إلى جمعيتين أو أكثر. ٤- أي قضايا طارئة للجمعية كحل مجلس الإدارة أو تغيير أحد أعضائه.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة		-	
الأدوات والأدلة والنماذج		١. نموذج عقد اجتماع جمعية عمومية غير عادية. ٢. نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية. ٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	
الشواهد المتوقعة		١. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية.	
رقم المادة أو النص	٢٤		
رقم المادة أو النص	٤٥		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٤						
وزن المؤشر رقم ٢		١		درجة الممارسة		
النسبة	الحالة		آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
٣٠%	لم يتم الاجتماع.		لا	١- وجود محاضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	مكتبي+ ميداني	هل اجتمعت الجمعية العمومية غير العادية خلال الفترة السابقة؟
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي		نعم			
صفر	ليس كل ما تم مناقشته ضمن المسائل المحددة في الممارسة.		لا	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	مكتبي+ ميداني	هل كل ما تم مناقشته ضمن المسائل المحددة في الممارسة؟
١٠٠%	كل ما تم مناقشته ضمن المسائل المحددة في الممارسة.		نعم			



بطاقة الممارسة رقم ٥		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	موضوعات الممارسة	١- الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.
يكون باب العضوية مفتوح إلا فيما يلي وذلك بتقدير الجمعية العمومية: ١- إذا زاد رأس مال الجمعية عن الحاجة الفعلية لممارسة أنشطتها. ٢- إذا زاد عدد أعضاء الجمعية عن الحد الذي يسمح بتقديم خدماتها لأعضائها بالشكل والمستوى المناسبين. كما يمكن لمجلس الإدارة عدم قبول العضوية في حالات يقدّرها كما يلي: ١- ممارسة طالب العضوية نشاط منافس لنشاط الجمعية التعاونية. ٢- إقامة طالب العضوية بعيداً عن منطقة عمل الجمعية.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهداها			
الأنشطة	١- التأكد قبل فتح باب العضوية في الجمعية العمومية من: أ. وجود حاجة فعلية لزيادة رأس المال، ب. عدم تجاوز الحد في عدد الأعضاء والذي يسمح بتقديم خدماتها بالشكل والمستوى المناسبين. ٢- التأكد قبل رفض أي عضوية من قبل مجلس الإدارة من: أ. ممارسة طالب العضوية نشاط منافس لنشاط الجمعية التعاونية، ب. إقامة طالب العضوية بعيداً عن منطقة عمل الجمعية.	الأدوات والأدلة والنماذج	١. نموذج فتح باب العضوية في الجمعية العمومية. ٢. نموذج رفض عضوية أحد طالبي العضوية في الجمعية العمومية. ٣. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
مصدر الممارسة	١. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	رقم المادة أو النص	22
الشواهد المتوقعة	١. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٣. محاضر مجلس الإدارة.		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٥		درجة الممارسة		٢	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل تم فتح العضوية في الجمعية العمومية بعد فترة التأسيس؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لم يتم فتح العضوية. %١٠٠
	نعم				يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل فُتحت العضوية بسبب الحاجة الفعلية لزيادة رأس المال وكان عدد الأعضاء يسمح بتقديم الخدمات بشكل مناسب؟	١	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم ذلك. صفر
	نعم				تم ذلك. %١٠٠	
٣	هل تم رفض عضوية أحد من طالبي العضوية؟	١	ميداني	١- محتوى محاضر مجلس الإدارة. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	لم يتم رفض أي طلب. %١٠٠
	نعم				يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٤	هل كان سبب الرفض هو من أجل ممارسة طالب العضوية نشاط منافس أو إقامته بعيد عن منطقة عمل الجمعية؟	١	ميداني	١- محتوى محاضر مجلس الإدارة.	لا	لم يكن ضمن الأسباب المحددة. صفر
	نعم				كان ضمن الأسباب المحددة. %١٠٠	



بطاقة الممارسة رقم ٦		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
تتكون الجمعية من أفراد وأشخاص اعتباريين لا يقل عددهم عن اثني عشر شخصاً ويمكن بموافقة الوزير أن يصل عددهم إلى خمسة أشخاص، ويجب أن تتوافر في الأعضاء الشروط التالية:			
١- أن يكون سعودي الجنسية.	٢- أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويُسْتثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفي.	٣- أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق.	٤- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة في الجمعية.
٥- أن يكون مقيماً بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها.	٦- ألا يزاول عملاً يتنافى مع مصلحة الجمعية.	٧- أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن تُرفض عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته أعتبر عضواً بالجمعية بعد تسديد قيمة الأسهم التي يرغب الاكتتاب بها.	
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	١. التأكد من نظامية عدد أعضاء الجمعية العمومية. ٢. مراجعة مدى أهلية أعضاء الجمعية الحاليين ومطابقتهم للشروط المحددة في الممارسة.		
الأدوات والأدلة والنماذج	١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.		
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية.	رقم المادة أو النص	٣
	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.		١٧، ٦
	٣. اللائحة الأساسية.		٦، ٥
الشواهد المتوقعة	١. سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢. صور بطاقات الهوية الوطنية. ٣. محاضر مجلس الإدارة.		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٦		درجة الممارسة		وزن المؤشر رقم ٢		٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل عدد أعضاء الجمعية يقل عن اثني عشر شخصاً؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يقل عن اثني عشر شخصاً. ١٠٠%
	هل تمت الموافقة من قبل الوزير على ذلك على ألا يقل عن خمسة أشخاص؟			نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل تمت الموافقة من قبل الوزير على ذلك على ألا يقل عن خمسة أشخاص؟	١	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم ذلك. صفر
				نعم	تم ذلك. ١٠٠%	
٣	هل تتطابق حالة جميع أعضاء الجمعية العمومية مع شروط العضوية المحددة في الممارسة؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا تتطابق. صفر
				نعم	تتطابق بشكل جزئي. ٥٠%	
				نعم	تتطابق بشكل متكامل. ١٠٠%	



بطاقة الممارسة رقم ٧		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
يجب على من أصبح عضواً بالجمعية:			
١- أن يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على اسمه وعنوانه ورقم عضويته وتاريخ وعدد الأسهم التي يمتلكها، وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد اطلاعه وعلمه التام بكل ما جاء بهذه اللائحة.	٢- أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقيد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.	٣- أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتبت عليه بكفالتها، ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك اسمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها.	٤- أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسؤولية على الجمعية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكداً لدى الجمعية.
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	<p>١. التأكد من قيام جميع الأعضاء بالتوقيع على سجل أعضاء الجمعية العمومية والذي يشتمل على كافة بياناتهم المطلوبة.</p> <p>٢. التأكد من قيام جميع الأعضاء بجميع الالتزامات وذلك بعد اطلاعهم على اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية الأخرى.</p> <p>٣. التأكد من تحديث بيانات جميع الأعضاء بشكل دوري وقيامهم بسداد جميع التزاماتهم.</p>		
الأدوات والأدلة والنماذج	<p>١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٣. دليل عضواً للجمعية العمومية في الجمعيات التعاونية.</p>		
مصدر الممارسة	١. اللائحة الأساسية.	رقم المادة أو النص	٨
الشواهد المتوقعة	<p>١. سجل أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٢. توقيعات أعضاء الجمعية العمومية بعد الاطلاع على اللوائح والأنظمة.</p> <p>٣. المراسلات والخطابات بين الجمعية وعضو الجمعية العمومية.</p> <p>٤. التقارير المالية.</p>		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٧		درجة الممارسة		٣	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة	
1	هل يوجد سجل لأعضاء الجمعية العمومية؟	١	مكتبي	١- وجود سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا يوجد.	صفر	
					لا	نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل تم توقيع جميع أعضاء الجمعية العمومية على صحة بياناتهم واطلاعهم وعلمهم التام باللائحة الأساسية والأنظمة الأخرى؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- توقعات أعضاء الجمعية العمومية بعد الاطلاع على اللوائح والأنظمة.	لم يتم التوقيع	صفر	
					لا	نعم	تم التوقيع بشكل جزئي.
					لا	نعم	تم التوقيع بشكل متكامل.
٣	هل يتم تحديث جميع بيانات أعضاء الجمعية العمومية بشكل دوري؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا يتم التحديث.	صفر	
					لا	نعم	يتم التحديث بشكل جزئي.
					لا	نعم	يتم التحديث بشكل متكامل.
٤	هل توجد ديون أو قروض للجمعية غير مسددة من قبل أعضاء الجمعية العمومية؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- محتوى التقارير المالية.	لا توجد ديون.	١٠٠%	
					لا	نعم	توجد ديون أو قروض غير مسددة.



بطاقة الممارسة رقم ٨		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	موضوعات الممارسة	<p>١- الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية.</p> <p>٢- سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.</p> <p>٣- كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٤- التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.</p> <p>٥- انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.</p> <p>٦- عدد الأصوات لكل عضو.</p> <p>٧- مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.</p> <p>٨- إصدار القرارات.</p> <p>٦- تسجيل الحضور في سجل خاص.</p> <p>٧- الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة.</p> <p>٨- تصديق المحضر.</p>
تلتزم الجمعية بالضوابط المنظمة لاجتماعات الجمعية العمومية التالية:			
١- يُعقد اجتماع عادي واحد كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.	٢- حضور (٢٥%) من الأعضاء، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع خمسة عشر يوماً ويصبح الاجتماع بعد ذلك نظامياً بحضور (١٠%) من الأعضاء على الأقل.	٣- إذا لم يحضر العدد المطلوب في الاجتماع المؤجل جازل للحاضرين البت في جدول الأعمال وتزويد الوزارة بالقرارات لاتخاذ ما يلزم بشأنها.	٤- أن تكون الدعوة خطية ومشملة على جدول الأعمال ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده وتوجه قبل خمسة عشر يوماً على الأقل.
٥- للعضو أن يوكل آخر في اجتماع الجمعية من غير أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز للعضو أن يوكل وكيلاً عن أكثر من واحد.	٦- تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها في بداية كل اجتماع رئيساً لها.	٧- لكل عضو صوتاً واحداً في الجمعية العمومية مهما بلغت الأسهم التي يملكها.	٨- عدم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال.
٩- تُصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.	١٠- وجود سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين.	١١- يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.	١٢- يتم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.
اليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
١. جدول الاجتماع الأول للجمعية العمومية سنوياً بحيث يكون في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.	٢. التأكد من نظامية الدعوات المرسلة.	٣. التأكد من النصاب الأدنى لعدد الأعضاء قبل بدء اجتماع.	٤. التأكد من انتخاب رئيساً للاجتماع من بين الحضور.
٥. التأكد من تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.	٦. التأكد من تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.	الأنشطة	



		١. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية. ٢. نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية. ٣. نموذج محضر فرز الأصوات. ٤. نموذج توكيل عضو لحضور الجمعية العمومية.	الأدوات والأدلة والنماذج
٢٦، ٢٣، ٢٢	رقم المادة أو النص	١. نظام الجمعيات التعاونية.	مصدر الممارسة
٤٤، ٤٢، ٤١، ٤٠		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	
٤٣، ٤٢، ٤١، ٣٩، ٣٥، ٣٤، ٣٣، ٣٢		٣. اللائحة الأساسية.	
		١. التقرير المالي السنوي المصدّق من المحاسب القانوني. ٢. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية. ٣. محاضر اجتماع الجمعية العمومية. ٤. محضر فرز الأصوات - إن وُجدت-. ٥. نماذج توكيل الأعضاء - إن وُجدت-.	الشواهد المتوقعة



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨		درجة الممارسة	٩	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التحقق	الحالة	النسبة
1	هل تم عقد الجمعية العمومية خلال العام الحالي أو السابق؟	١	مكتبي	لا	لم يتم عقد الاجتماع. صفر
	نعم			يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل كان الاجتماع في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية؟	١	مكتبي	لا	لم يكن خلال المدة المحددة. صفر
	نعم			كان الاجتماع خلال المدة المحددة. ١٠٠%	
٣	هل انعقد الاجتماع وفق النصاب الأدنى المحدد في الممارسة؟	١	مكتبي	لا	لم ينعقد الاجتماع وفق ذلك. صفر
	نعم			انعقد الاجتماع وفق ذلك. ١٠٠%	
٤	هل أرسلت الدعوة وفق ما هو محدد في الممارسة؟	١	مكتبي	لا	لم تشتمل على ما هو محدد. صفر
	نعم			اشتملت بشكل جزئي. ٥٠%	
5	هل تم انتخاب رئيساً للجمعية؟	١	مكتبي	لا	لم يتم تحديد الرئيس. صفر
	نعم			تم تحديد رئيس الاجتماع. ١٠٠%	
6	هل تم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال؟	١	مكتبي	لا	لم يتم ذلك. ١٠٠%
	نعم			تم مناقشة بنود خارجية. صفر	
7	هل يوجد سجل خاص ضمن المحضر يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين؟	١	مكتبي	لا	لا يوجد سجل الحضور. صفر
	نعم			يوجد سجل ضمن المحضر. ١٠٠%	



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨		درجة الممارسة	٩	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التحقق	الحالة	النسبة	
8	هل تم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة وقاموا بتوقيع المحضر؟	١	مكتبي	لا	لم يتم ذلك.	صفر
				نعم	تم التعيين والتوقيع.	١٠٠%
9	هل تم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة؟	١	مكتبي	لا	لم يتم تصديق المحضر.	صفر
				نعم	تم تصديق المحضر.	١٠٠%
10	هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بتوكيل أحد الأشخاص لحضور الاجتماع؟	١	مكتبي	لا	لم يتم التوكيل.	١٠٠%
				نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي	
11	هل كان الوكيل موكلاً لأكثر من عضو أو كان عضواً في مجلس الإدارة؟	١	ميداني	لا	لم يتم ذلك.	١٠٠%
				نعم	تم التوكيل عن أكثر من عضو.	صفر



بطاقة الممارسة رقم ٩		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
موضوعات الممارسة	١- كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.		
تنعقد الجمعية العمومية غير العادية وفق ما يلي:			
١- دعوة من مجلس الإدارة.	٢- دعوة من مراجع الحسابات.	٣- بطلب من ثلث الأعضاء على الأقل.	٤- دعوة من الوزارة.
١- تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.	٢- التصرف في ممتلكاتها العقارية والاستثمارية.	٣- حل الجمعية، أو دمجها مع جمعية أخرى، أو تقسيمها إلى جمعيتين أو أكثر.	ويُشترط لصحة انعقاد الاجتماع غير العادي موافقة الوزارة وحضور أغلبية المساهمين،
كما أن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية لا تخرج عن المحاور التالية:			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	<p>١. قبل عقد الجمعية العمومية غير العادية يجب التأكد من صحة انعقادها كما هو محدد في الممارسة.</p> <p>٢. أخذ موافقة الوزارة قبل عقد الاجتماع مع تحديد المسوغات.</p> <p>٣. التأكد من الغرض الذي من أجله سيتم عقد الجمعية العمومية غير العادية وذلك حسب ما هو محدد في الممارسة.</p> <p>٤. التأكد من تحقيق متطلبات الدعوات المرسله للأعضاء وجدول الأعمال وتعيين رئيس الاجتماع والمشرفين على الاجتماع وغير ذلك حسب ما تم تحديده في الممارسات السابقة.</p>		
الأدوات والأدلة والنماذج	<p>١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٢. نموذج محضر اجتماع جمعية عمومية غير عادية.</p> <p>٣. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٤. نموذج محضر فرز الأصوات.</p>		
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية.	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	٣. اللائحة الأساسية.
رقم المادة	٢٥		
أو النص	٤٦، ٤٧		
	٣٢		
الشواهد المتوقعة	<p>١. محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.</p> <p>٢. موافقة الوزارة لانعقاد الجمعية العمومية غير العادية.</p> <p>٣. الدعوات المرسله لأعضاء الجمعية العمومية.</p>		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٩		درجة الممارسة		٢	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
1	هل انعقدت الجمعية العمومية غير العادية خلال الفترة السابقة؟	١	مكتبي	١- وجود محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لم تنعقد.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل توجد موافقة من الوزارة؟	١	ميداني	١- وجود موافقة الوزارة لانعقاد الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لا توجد موافقة.
					نعم	توجد موافقة
٣	هل تم مناقشة قضايا ليست ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	١	مكتبي	١- محتوى محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لم يتم ذلك.
					نعم	تم ذلك.



بطاقة الممارسة رقم ١٠		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	موضوعات الممارسة	١- نصيب أعضاء الجمعية من الأسهم.
تلتزم الجمعية بتحديد نصيب كل عضو فيها من الأسهم وفق ما يلي:			
١- يجب ألا يزيد ما يمتلكه العضو الواحد عن (١٠%) من رأس مال الجمعية طوال مدة اشتراكه في الجمعية.			
٢- في حالات استثنائية يقدرها الوزير يمكن أن يمتلك العضو الواحد ما لا يزيد عن ٢٠% من رأس مال الجمعية بحيث لا يقل عدد الأعضاء عن ٣. خمسة كحد أدنى.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	١. مراجعة نصيب كل عضو في الجمعية العمومية من الأسهم والتأكد من سلامة نصيب كل منهم.		
الأدوات والأدلة والنماذج	١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية. ٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.		
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية.	رقم المادة	٣
	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	أو النص	١٩
	٣. اللائحة الأساسية.		١٩
الشواهد المتوقعة	١. سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢. موافقة الوزير		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٠		درجة الممارسة		وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل يمتلك أحد من أعضاء الجمعية العمومية ما يزيد عن ١٠% من الأسهم؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يمتلك أي عضو أكثر من ١٠%.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل توجد موافقة من الوزير؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا توجد.
					نعم	توجد.
					صفر	
						١٠٠%



بطاقة الممارسة رقم ١١		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
١- أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.			
موضوعات الممارسة			
تلتزم الجمعية العمومية بالضوابط والأحكام المنظمة لسعر الأسهم وحالات انسحاب الأعضاء وغير ذلك كما يلي:			
<p>١- يكون سعر السهم ثابتاً ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز للجمعية إضافة رسم عضوية ومصروفات إصدار للسهم يُضاف إلى الاحتياطي العام للجمعية ويترك تقدير ذلك للجمعية العمومية وبموافقة الوزارة.</p> <p>٢- يمكن للعضو المنسحب من الجمعية التنازل عن أسهمه لعضو في الجمعية أو مساهم جديد بعد موافقة مجلس الإدارة.</p> <p>٣- إذا تعذر التنازل واقتنع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر، وكذلك الأمر إذا ما فقد عضو عضويته بفقد أحد شروطها أو بالفصل.</p> <p>٤- في حالة الوفاة يحل الورثة أو بعضهم محل مورثهم أو يتفقون على إحلال أحدهم محله على أن تتوافر شروط العضوية في الوارث، والإزدت إليهم قيمة الأسهم بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.</p>		<p>١- يكون سعر السهم ثابتاً ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز للجمعية إضافة رسم عضوية ومصروفات إصدار للسهم يُضاف إلى الاحتياطي العام للجمعية ويترك تقدير ذلك للجمعية العمومية وبموافقة الوزارة.</p> <p>٢- يمكن للعضو المنسحب من الجمعية التنازل عن أسهمه لعضو في الجمعية أو مساهم جديد بعد موافقة مجلس الإدارة.</p> <p>٣- إذا تعذر التنازل واقتنع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر، وكذلك الأمر إذا ما فقد عضو عضويته بفقد أحد شروطها أو بالفصل.</p> <p>٤- في حالة الوفاة يحل الورثة أو بعضهم محل مورثهم أو يتفقون على إحلال أحدهم محله على أن تتوافر شروط العضوية في الوارث، والإزدت إليهم قيمة الأسهم بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.</p>	
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة		١. التأكد من موافقة المجلس قبل قبول تنازل الأعضاء عن أسهمهم لصالح عضواً جديداً.	
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.	
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية.	رقم المادة أو
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	النص
الشواهد المتوقعة		١. سجل أعضاء الجمعية العمومية.	٥
		٢. محضر اجتماع مجلس الإدارة.	١٨



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١١						
وزن المؤشر رقم ١	٢	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة	آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
٣٠%	لا يوجد.	لا	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	مكتبي	هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بالانسحاب من الجمعية؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				
صفر	لم يتم ذلك.	لا	١- محتوى محضر اجتماع مجلس الإدارة.	مكتبي + ميداني	هل قام العضو المنسحب بالتنازل عن أسهمه لعضو آخر في الجمعية أو مساهم جديد بعد موافقة مجلس الإدارة أو قام باسترداد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر؟	٢
١٠٠%	توجد.	نعم	٢- محتوى التقرير المالي السنوي.			

المؤشر الثالث

(التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه
وأعضائه واجتماعاته)

المجال: مجلس الإدارة (الوزن ٢٥ %)



بطاقة الممارسة رقم ١٢		المجال	مجلس الإدارة
المؤشر	التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.		
يقوم مجلس الإدارة باختصاصاته والتزاماته التالية:			
١- الإشراف على سير العمل بالجمعية بصفة مستمرة من خلال اللوائح والسياسات التي يضعها ومنها: أ. سياسة تعارض المصالح. ب. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ج- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. د. سياسة قبول الهبات. هـ. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات. ز. لائحة الموارد البشرية أو لائحة تنظيم العمل. ٢- مراقبة من يقوم بالإدارة ومن يمثلون الجمعية، والمفوضين لأعمال معينة. ٣- قبول أو رفض انتساب مساهمين جدد للجمعية ويصادق على انتقال الأسهم بين المساهمين.	٤- استثمار أموال الجمعية بما يحقق أهدافها بعد موافقة الجمعية العمومية. ٥- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد. ٦- إعداد خطط أعمال الجمعية وبرامجها ومشروعاتها ويشرف على تنفيذها. ٧- اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية ويتولى مناقشتها أمام الجمعية العمومية مع التقرير المعد من قبله على الميزانية. ٨- أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تُعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها. ٩- أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها. ١٠- أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتماده من المجلس.		
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	١. إعداد السياسات واللوائح المنظمة لأعمال الجمعية. ٢. عقد ورشة عمل بداية كل عام لإعداد وتقييم الخطط التشغيلية الربعية والسنوية. ٣. توثيق اجتماعات المجلس من خلال المحاضر والتأكد من إرسال نسخة منها إلى الوزارة.		
الأدوات والأدلة والنماذج	١. نموذج محضر اجتماعات مجلس الإدارة.		
مصدر الممارسة	رقم المادة	١. نظام الجمعيات التعاونية.	
	أو النص	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	
		٣. اللائحة الأساسية.	
		٤. نظام العمل.	
الشواهد المتوقعة	١. سياسة تعارض المصالح. ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٣. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.		



٤. سياسة قبول الهبات
٥. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.
٦. لائحة الموارد البشرية.
٧. محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة.
٨. المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٢		درجة الممارسة	٣	وزن المؤشر رقم ٣	٢٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل لدى الجمعية السياسات التالية: أ. سياسة تعارض المصالح. ب. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ج- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. د. سياسة قبول الهبات. هـ. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.	١	مكتبي	١- وجود: أ. سياسة تعارض المصالح. ب. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ج- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. د. سياسة قبول الهبات. هـ. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.	لا يوجد.	صفر
					لا	٥٠%
					توجد بشكل جزئي.	١٠٠%
٢	هل لدى الجمعية لائحة للموارد البشرية؟	١	مكتبي	١- وجود لائحة الموارد البشرية.	لا توجد.	صفر
					توجد.	١٠٠%
٣	هل تم رفع محاضر اجتماع مجلس الإدارة للوزارة أو من يمثلها خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس؟	١	ميداني	١- المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.	لم يتم الرفع.	صفر
					لا	٥٠%
					تم الرفع بشكل جزئي.	١٠٠%
					تم الرفع بشكل متكامل.	١٠٠%



بطاقة الممارسة رقم ١٣		المجال	مجلس الإدارة
المؤشر	التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.		موضوعات الممارسة
<p>١- تكوين مجلس الإدارة. ٢- مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس. ٣- عدد أعضاء مجلس الإدارة. ٤- مدة مجلس الإدارة التأسيسي. ٥- مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس. ٦- مدة مجلس الإدارة التأسيسي. ٧- شروط العضوية في مجلس الإدارة. ٨- انتهاء مدة المجلس.</p>			
<p>تلتزم الجمعية بالضوابط المكوّنة للمجلس وتنظيمه كما يلي:</p> <p>١- يكون لكل جمعية مجلس إدارة يقوم بكافة الأعمال اللازمة لإدارتها في حدود أغراضها ولائحتها. ٢- يعين المؤسسون من بينهم مجلس الإدارة الأول لمدة ثلاث سنوات. ٣- يتكوّن المجلس من خمسة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً تقوم الجمعية العمومية بانتخابهم من بين أعضائها لمدة أربع سنوات. ٤- يجوز التجديد للمجلس لمدة أخرى أو أكثر بقرار من الجمعية العمومية. ٥- في حال انتهاء مدة المجلس فيستمر في ممارسة مهامه وصلاحياته إلى أن</p>			
<p>يتم انتخاب المجلس الجديد في أقرب اجتماع للجمعية العمومية وبحد أقصى سنة. ٦- لا يجوز ترشيح الشخصيات الاعتبارية لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية. ٧- أن يتوفر في عضو المجلس شروط العضوية وهي: أ. شروط العضوية في الجمعية العمومية المحددة في الممارسة رقم (٦) باستثناء أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره. ب. أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.</p>			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	١. التأكد من نظامية مجلس الإدارة من حيث عدد الأعضاء ومدة المجلس وشروط عضوية أعضائه.		
الأدوات والأدلة والنماذج	-		
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية.	رقم المادة	١٤، ١٣
	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	أو النص	٢٥، ٢٤
	٣. اللائحة الأساسية.		٤٩، ٤٧، ٤٦، ٦
الشواهد المتوقعة	<p>١. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٢. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٣. سجل أعضاء مجلس الإدارة.</p>		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٣							درجة الممارسة	٦	وزن المؤشر رقم ٣	٢٥%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة				
١	هل يوجد لدى الجمعية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية أو من المؤسسين؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	صفر				
					لا يوجد.	صفر				
٢	هل يوجد من بين أعضاء المجلس من ليس من المساهمين في الجمعية؟	٢	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا	١٠٠%				
					لا يوجد.	صفر				
٣	هل تتوفر في أعضاء المجلس شروط العضوية المحددة في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا	صفر				
					لا تتوفر.	١٠٠%				
٤	هل انتهت دورة مجلس الإدارة خلال السنة الحالية أو السابقة؟	٣	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	١٠٠%				
					لا	صفر				
٥	هل تم إبراء ذمة المجلس السابق أو أي عضو سابق؟	٣	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	صفر				
					لا	صفر				
					تم إبراء الذمة بشكل كامل.	١٠٠%				



بطاقة الممارسة رقم ١٤		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة
المؤشر		التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.		
١- انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسة في المجلس. ٢- أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.				
يلتزم مجلس الإدارة بتوزيع المناصب الداخلية والتقيد بضوابط المكافآت للمجلس كما يلي:				
١- ينتخب المجلس من بين أعضائه رئيساً، ونائباً للرئيس، وأميناً للصندوق في أول اجتماع له على ألا تقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة. ٢- لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجرًا على عملهم، ولكن يجوز للجمعية العمومية منح المجلس مكافأة بنسبة لا تزيد عن ١٠% من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظامية، ويجوز لمجلس الإدارة أن يقرر بعض التعويضات لتغطية النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة الجمعية.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة		١. التأكد من توزيع المناصب المحددة على أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يقل مؤهلهم عن الكفاءة المتوسطة.		
الأدوات والأدلة والنماذج		-		
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية. ٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية. ٣. اللائحة الأساسية.		
رقم المادة	٢٣، ١٤، ١٣			
أو النص	٢٥، ٢٤			
	٤٩، ٤٧، ٤٦، ٦			
الشواهد المتوقعة		١. سجل أعضاء مجلس الإدارة. ٢. محضر اجتماع مجلس الإدارة. ٣. التقرير المالي السنوي.		



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٤						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل يوجد لدى الجمعية مجلس إدارة؟	٣	مكتبي	١- وجود محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	صفر
					لا يوجد.	صفر
٢	هل تم توزيع المناصب داخل المجلس بحيث لا تقل مؤهلاتهم عن الكفاءة المتوسطة؟	٣	مكتبي	١- محتوى محضر مجلس الإدارة.	لا	صفر
					لم يتم توزيع المناصب.	صفر
٣	هل يتقاضى أحد من أعضاء المجلس أجراً مقابل عملهم في المجلس؟	١	مكتبي + ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	١٠٠%
					لا يوجد.	صفر
٤	هل يُعتبر الأجر (المقابل) ضمن المكافآت بحيث لا تزيد عن ١٠% من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظامية؟	١	مكتبي	١- محتوى التقرير المالي السنوي. ٢- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	صفر
					لا يُعتبر ولا يزيد عن ١٠%.	١٠٠%
٥	هل حصل أحد أعضاء المجلس على تعويضات لتغطية نفقات تكبدها أثناء قيامه بعمله؟	٢	مكتبي + ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	١٠٠%
					لا توجد تعويضات.	صفر
٦	هل وافق المجلس على صرف هذه التعويضات؟	٢	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	صفر
					لا توجد موافقة.	١٠٠%



بطاقة الممارسة رقم ١٥		المجال	مجلس الإدارة
المؤشر	التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.		
موضوعات	١- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي.		
الممارسة	٢- شروط تعيين المدير التنفيذي للجمعية.		
	٣- تعيين المجلس للمدير التنفيذي.		
	٤- إشراف المجلس على عمل الجمعية.		
يقوم المجلس بتعيين مديراً تنفيذياً يقوم بتصريف شؤون الجمعية ويُشترط فيه ما يلي:			
١- أن يكون سعودي الجنسية.			
٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.			
٣- أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ما سيوكل إليه من مهمات.			
٤- أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك.			
٥- ألا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة نذب أو إغارة الموظف ليكون مديراً للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية.			
٦- إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الإدارة نذب أحد أعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الإدارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس.			
كما يحدد المجلس اختصاصاته، وواجباته، وحقوقه في اللائحة الأساسية، كما يتعين على المجلس الإشراف على سير العمل بالجمعية بصفة مستمرة، ومراقبة من يقوم بالإدارة، ومن يمثلون الجمعية والمفوضين لأعمال معينة.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة	١- التأكد من وجود مدير تنفيذي للجمعية وفق الضوابط المحددة في الممارسة.		
الأدوات والأدلة والنماذج	-		
مصدر الممارسة	١	رقم المادة	٢١
	٢	أو النص	٣٦، ٣٧
	٣		٦٨
الشواهد المتوقعة	١	نظام الجمعيات التعاونية.	
	٢	عقد توظيف المدير التنفيذي.	
	٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة.	



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٥						
٢٥%	وزن المؤشر رقم ٣	٢	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
النسبة	الحالة		آلية التحقق	مكتبي	٢	م
صفر	لا يوجد.	لا	١- عقد توظيف المدير التنفيذي. ١- محتوى محضر مجلس الإدارة.	مكتبي	٢	١ هل يوجد لدى الجمعية مدير تنفيذي أو منتدب من المجلس للقيام بمهامه؟
صفر	لا تتوفر فيه الشروط.	لا	١- عقد توظيف المدير التنفيذي.	مكتبي	٢	٢ هل تتوفر في المدير التنفيذي أو الشخص المنتدب الشروط المحددة في الممارسة؟
١٠٠%	تتوفر فيه الشروط.	نعم	٢- محتوى محضر مجلس الإدارة.	مكتبي	٢	



بطاقة الممارسة رقم ١٦		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات
المؤشر		التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.		
ينعقد المجلس بحضور أغلبية أعضائه وتصدر القرارات بموافقة الأغلبية لعدد الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة		١. قبل البدء باجتماعات مجلس الإدارة يجب التأكد من النصاب النظامي لانعقاد المجلس. ٢. التأكد من سلامة التصويت على البنود الضرورية وفق مبدأ فرز الأصوات وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي معه رئيس الاجتماع.		
الأدوات والأدلة والنماذج		١. نموذج محضر مجلس الإدارة. ٢. نموذج فرز الأصوات.		
مصدر الممارسة		١. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية. ٢. اللائحة الأساسية.		
الشواهد المتوقعة		١. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٢. محاضر فرز الأصوات.		
رقم المادة	٣٠ ، ٢٩			
أو النص	٦١			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٦						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل انعقد اجتماع مجلس الإدارة خلال الفترة السابقة؟	٢	مكتبي	١- وجود محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لا لم تنعقد.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل حضر أغلبية أعضاء المجلس؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يحضر الأغلبية.
					نعم	حضر الأغلبية.
٣	هل تم طرح أي قضايا للتصويت في الاجتماع؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٢- محتوى محاضر فرز الأصوات.	لا	لم يتم التصويت.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٤	هل تُصدر القرارات بموافقة الأغلبية لعدد الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضر فرز الأصوات.	لا	لم يكن التصويت وفق الأغلبية.
					نعم	تم التصويت وفق الأغلبية.



بطاقة الممارسة رقم ١٧		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	المؤشر
١- إعداد ومصادقة حسابات الجمعية للجمعية العمومية.				٢- الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.	التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.
٣- إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء الجمعية عليها.					
يلتزم مجلس الإدارة بعد نهاية السنة المالية مباشرة بما يلي:					
١- إعداد الميزانية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية.					
٢- إعداد حساب الأرباح والخسائر.					
٣- عرض الميزانية والحسابات مشفوعين بالمستندات المثبتة لهما على مراجع الحسابات لفحصهما قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.					
٤- إتاحة الميزانية والحسابات مع تقارير مجلس الإدارة والمفتشين والمراجعين في مقر الجمعية مدة أسبوعين على الأقل قبل انعقاد الجمعية العمومية، ويكون لكل عضو حق الاطلاع عليها، وتظل كذلك إلى أن يتم التصديق عليها من قبل الجمعية العمومية.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا					
الأنشطة		١. الحرص على إعداد الميزانية والحسابات الختامية وحساب الأرباح والخسائر بعد نهاية السنة المالية مباشرة.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
رقم المادة	٢٠				
أو النص	٣٣، ٣٤، ٣٥				
الشواهد المتوقعة		١. التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.			
		٢. اعتماد مراجع الحسابات.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٧						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل تم إصدار التقرير المالي للسنة المالية المنتهية؟	٢	مكتبي	١- وجود التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.	لا	لم يُصدر.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل تم عرض الميزانية والحسابات على مراجع الحسابات لفحصهما واعتمادهما قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل؟	٢	مكتبي	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية. ٢- محتوى اعتماد مراجع الحسابات.	لا	لم يتم عرضها.
					نعم	تم عرضها واعتمادها.
٣	هل تم إتاحة الميزانية والحسابات مع تقارير مجلس الإدارة والمفتشين والمراجعين في مقر الجمعية مدة أسبوعين على الأقل قبل انعقاد الجمعية العمومية، وكان لكل عضو حق الاطلاع عليها؟	١	ميداني	١- محتوى اعتماد مراجع الحسابات. ٢- محتوى محضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم إتاحتها للأعضاء.
					نعم	تم إتاحتها للأعضاء.

المؤشر الرابع

(التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب

وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية)

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال (الوزن ٦%)



١ - تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر. ٢ - وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.	موضوعات الممارسة	مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال	المجال	بطاقة الممارسة رقم ١٨
		التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية	المؤشر	
<p>يتم تحديد مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال من قبل الجمعية ويتم فهمها، وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر مع تحديد المؤشرات الدالة على ذلك، مع الأخذ بالحسبان المخاطر المتأصلة والكامنة التالية:</p> <p>١- المخاطر المرتبطة بالعملاء. ٢- البلدان والمناطق الجغرافية. ٣- المنتجات أو الخدمات. ٤- المعاملات أو قنوات التسليم.</p> <p>على أن تتضمن دراسة تقييم المخاطر تقييماً للمخاطر المرتبطة بمنتجات جديدة، وممارسات العمل والتقنيات قبل استخدامها.</p>				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة				
		١. عقد ورشة عمل لمراجعة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال وتحديثها بشكل مستمر. ٢. تحديد مؤشرات تساعد على تحديد هذه المخاطر مع الأخذ بالحسبان المخاطر المتأصلة والكامنة.	الأنشطة	
		١. أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.	الأدوات والأدلة والنماذج	
٦٣	رقم المادة	١. نظام مكافحة جرائم الإرهاب.	مصدر الممارسة	
١٥,٣	أو النص	٢. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.		
		١. تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.	الشواهد المتوقعة	

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٨						
درجة الممارسة	٢	وزن المؤشر رقم ٤	٦%			
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل تم تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.	لا نعم	لم يتم التقييم. يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل تم الأخذ بالحسبان المخاطر المتأصلة والكامنة؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.	لا نعم	لم يتم ذلك. تم ذلك.
						١٠٠%



بطاقة الممارسة رقم ١٩		المجال	مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال
المؤشر	التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية	موضوعات الممارسة	١- وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب. ٢- اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب. ٣- تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب.
يتم تحديد السياسات والإجراءات والضوابط ويتم تنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب بهدف الإدارة والحد من أي مخاطر محتملة وتشتمل على ما يلي:			
١- الأحكام المتصلة بالتدابير المتعلقة بإجراءات إدارة المخاطر لعلاقات العمل قبل إتمام عملية التحقق من العميل. ٢- إجراءات الإبلاغ عن المعاملات المشبوهة. ٣- ترتيبات عمل إدارة الالتزام المناسبة لمكافحة تمويل الإرهاب، بما في ذلك تعيين مسؤول عن هذا الجانب على مستوى الإدارة العليا.		٤- إجراءات فحص كافية لضمان معايير عالية عند توظيف منسوبيها. ٥- برامج تدريب العاملين المستمرة وبرامج التوعوية الأخرى لنشر وتعميق الوعي عن نقاط الضعف المحتمل استغلالها من قبل ممالي الإرهاب. ٦- آلية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة تمويل الإرهاب.	
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا			
الأنشطة		١. عقد ورشة عمل مرتبطة بورشة تقييم المخاطر وتحديثها وذلك لوضع السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال. ٢. التأكد من احتواء السياسات والإجراءات والضوابط ما هو محدد في الممارسة.	
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.	
مصدر الممارسة		١. نظام مكافحة جرائم الإرهاب. ٢. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب. ٣. توصيات مجموعة العمل المالية الدولية	
الشواهد المتوقعة		١. السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.	



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٩						
وزن المؤشر رقم ٤	٢	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة	آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم التقييم.	لا	١- محتوى تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.	مكتبي+ ميداني	هل تم تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				
صفر	لم يتم ذلك.	لا	١- محتوى السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال	مكتبي+ ميداني	هل تم وضع السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بذلك؟	٢
١٠٠%	تم ذلك.	نعم				



بطاقة الممارسة رقم ٢٠		المجال	مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال
١- الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.	موضوعات الممارسة	التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية	المؤشر
٢- حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.			
<p>تتبع الجمعية الإجراءات التالية عند الاشتباه أو إذا تو افرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل متحصلات جريمة أو في ارتباطها أو علاقتها بعمليات غسل الأموال أو في أنها سوف تُستخدم في عمليات غسل أموال أو بعلاقة أو ارتباط أي من العمليات أو الصفقات المعقدة أو الضخمة أو غير الطبيعية بعمليات غسل الأموال بما في ذلك محاولات إجراء مثل هذه العمليات:</p> <p>١- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً وبشكل مباشر- عبر نموذجهم المعتمد لذلك-، وتزويدها بتقرير مفصّل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك العملية والأطراف ذات الصلة.</p> <p>٢- الاستجابة لكل ما تطلبه الإدارة العامة للتحريات المالية من معلومات إضافية.</p> <p>كما تتجنب الجمعية تنبيه العميل أو أي شخص آخر بأن تقريراً بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قُدمت أو سوف تُقدّم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جارياً وقد أُجري.</p>			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة			
الأنشطة		١. التأكد من وضوح الإجراءات الواجب اتباعها عند الاشتباه بجرائم غسل الأموال.	
الأدوات والأدلة والنماذج		-	
رقم المادة	١٥	١. نظام مكافحة غسل الأموال.	
أو النص	١٥,١	٢. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.	
الشواهد المتوقعة		١. السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.	

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٠							
٦%	وزن المؤشر رقم ٤	٢	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة	آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م	
صفر	لم يتم التحديد.	لا	١- محتوى السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال	مكتبي+ ميداني	٢	هل تم تحديد الإجراءات اللازمة عند الاشتباه بجرائم غسل الأموال؟	١
١٠٠%	تم التحديد.	نعم					

المؤشر الخامس

(التزام الجمعية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح)

المجال: الإيرادات والأرباح (الوزن ١٠%)



بطاقة الممارسة رقم ٢١		المجال	الإيرادات والأرباح	موضوعات	١- مصادر موارد الجمعية.
المؤشر		التزام الجمعية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.			
تتكون موارد الجمعية من المصادر الآتية:					
١- رأس مال الجمعية.		٤- المقابل الذي تقرره الجمعية لقاء الخدمات التي تقدمها لأعضائها وغيرهم.			
٢- التبرعات والهبات على أن تكون في مقرها وفق سندات استلام تُخصص لهذا الغرض أو من خلال الإيداع المباشر في حساب الجمعية.		٥- الإعانات التي تقدمها الدولة.			
٣- المنح والوصايا والأوقاف، وفقاً للقواعد التي تنظمها اللائحة الأساسية للجمعية.		٦- عوائد أنشطة الجمعية واستثماراتها.			
		كما لا يجوز للجمعيات التعاونية تنظيم حملات لجمع التبرعات ولا يجوز لها أن تجمع بين إعانتين تدفعان من قبل الحكومة لمشروع واحد، ويكتفي بالأكثر منهما.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. حصر موارد الجمعية الفعلية والتأكد من سلامتها.			
		٢. التقيد بعدم تنظيم أي حملات لجمع التبرعات ولا الجمع بين إعانتين.			
		٣. إعداد سياسة قبول الهبات والتأكد من التقيد بها.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
الشواهد المتوقعة		١. التقرير المالي السنوي المعتمد.			
		٢. سياسة قبول الهبات.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢١							درجة الممارسة	٥	وزن المؤشر رقم ٥	١٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة				
١	هل تستقبل الجمعية التبرعات والهبات؟	٣	مكتبي+ ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا	١٠٠%				
	نعم				لا توجد تبرعات أو هبات.					
٢	هل تم استقبالها في مقر الجمعية وفق سندات استلام تُخصص لهذا الغرض أو من خلال الإيداع المباشر في حساب الجمعية؟	٣	مكتبي+ ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	صفر				
	نعم				لم يتم ذلك.					
٣	هل استقبلت الجمعية إعانتين من الحكومة لأحد المشاريع في الجمعية؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	١٠٠%				
	نعم				تم ذلك.					



بطاقة الممارسة رقم ٢٢		المجال	الإيرادات والأرباح	موضوعات	١- آليات توزيع الأرباح.
المؤشر	التزام الجمعية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.		الممارسة	٢- مخصصات باقي الأرباح.	٣- نصيب العضو الجديد من الأرباح.
تلتزم الجمعية عند توزيع الأرباح بما يلي:					
١- تخصيص (٢٠%) من الأرباح لتكوين احتياطي نظامي للجمعية إلى أن يتساوى الاحتياطي النظامي مع رأس المال وعندها يتم تحويل النسبة إلى الاحتياطي العام.	٢- تخصيص مبلغ لا يزيد على ٢٠% من باقي الأرباح كريح بنسبة المساهمة في رأس المال.	٣- تخصيص مبلغ لا يزيد عن ١٠% من الباقي للخدمات الاجتماعية.	٤- مع مراعاة ما قد تقررته الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، تُخصَّص باقي الأرباح للعائد على المعاملات وفق ما تحدده اللائحة.	٥- العضو الذي يساهم بالجمعية خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الأرباح التي تحققها الجمعية في هذه السنة.	
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة	<p>١. التأكد من تخصيص النسب المتعلقة بالاحتياطي النظامي والاحتياطي العام.</p> <p>٢. التأكد من تخصيص نسبة ١٠% من الأرباح الباقية للخدمات الاجتماعية.</p>				
الأدوات والأدلة والنماذج	١. أداة توزيع الأرباح والمخصصات.				
مصدر الممارسة	١. نظام الجمعيات التعاونية.	رقم المادة	٢٨		
	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	أو النص	٤٩		
	٣. اللائحة الأساسية.		٢٩، ١٧		
الشواهد المتوقعة	<p>١. التقرير المالي السنوي المعتمد.</p> <p>٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.</p>				



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٢						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل حققت الجمعية أرباحاً لها خلال الفترة السابقة؟	٣	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا	لا لم يتم تحقيق أي أرباح. %١٠٠
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل توزيع الأرباح حسب النسب المحددة في الممارسة؟	٣	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	لم يتم ذلك. صفر
					نعم	تم ذلك. %١٠٠
٣	هل التحقق أي عضو بالجمعية العمومية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة؟	٣	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لم يلتحق أحد. %١٠٠
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٤	هل تم توزيع الأرباح للأعضاء الملتحقين بالجمعية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة؟	٢	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا	لم يتم توزيع الأرباح لهم. %١٠٠
					نعم	تم توزيع الأرباح لهم. صفر

المؤشر السادس

(التزام الجمعية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري).

المجال: التوسع الاستثماري (الوزن ٦%)



بطاقة الممارسة رقم ٢٣		المجال	التوسع الاستثماري	موضوعات الممارسة	المؤشر
١- ضوابط إنشاء فروع للجمعية.					
فيما عدا الجمعيات التي يكون نشاطها على مستوى المملكة يجوز للجمعية أن تنشئ لها فروعاً لأنشطتها وفق الضوابط التالية:					
١- موافقة الجمعية العمومية للجمعية على افتتاح الفرع.					
٢- عدم وجود جمعية مماثلة في الموقع المراد افتتاح الفرع فيه.					
٣- وضوح الحاجة الفعلية لخدمات الجمعية في الموقع المراد افتتاح الفرع فيه مدعماً بدراسة الجدوى الاقتصادية للنشاط المراد ممارسته.					
٤- أن يكون الفرع المقترح في موقع تابع للمنطقة الإدارية الموجودة فيها الجمعية.					
٥- موافقة الوزارة على افتتاح الفرع.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. التأكد من نظامية فروع الجمعية -إن وُجدت-.			
		٢. الحصول على الموافقات اللازمة عند افتتاح الفروع.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
رقم المادة أو النص	١٦				
الشواهد المتوقعة		١. شهادة التسجيل للجمعية.			
		٢. سجل فروع الجمعية.			
		٣. المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٣						
٦%	وزن المؤشر رقم ٦	٢	درجة الممارسة	آلية التحقق	الدرجة	السؤال
النسبة	الحالة			آلية التقييم		م
١٠٠%	لا يوجد فروع.	لا	١- محتوى سجل فروع الجمعية.	ميداني	١	هل يوجد لدى الجمعية فروع؟
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				
صفر	لا يوجد.	لا	١- محتوى شهادة التسجيل للجمعية.	ميداني	٢	هل نشاط الجمعية يشتمل جميع أنحاء المملكة أو توجد موافقة لدى الجمعية من الوزارة على افتتاح الفروع؟
١٠٠%	نشاط الجمعية يشتمل على ذلك/ توجد موافقة.	نعم	٢- المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.			



بطاقة الممارسة رقم ٢٤		المجال	التوسع الاستثماري	موضوعات	١- مساهمة الجمعية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى.
المؤشر		التزام الجمعية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.			
تلتزم الجمعية بما يلي قبل أن تساهم استثمارياً كشخصية اعتبارية في المؤسسات والشركات:					
١- أن تكون المساهمة داخل منطقة خدماتها.					
٢- أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف الجمعية.					
٣- ألا تزيد المساهمة عن نصف رأس مال الجمعية الأسهبي وقت المساهمة.					
٤- أخذ موافقة الجمعية العمومية والوزارة.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. التأكد من نظامية أي توسع استثماري ترغب فيه الجمعية. ٢. الحصول على موافقة الجمعية العمومية والوزارة قبل المساهمة.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. اللائحة الأساسية للجمعية. ٢. التقرير المالي. ٣. شهادة مساهمة الجمعية. ٤. موافقة الجمعية العمومية. ٥. موافقة الوزارة.			
رقم المادة أو النص		٧			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٤						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	وزن المؤشر رقم ٦	%٦
١	هل ساهمت الجمعية كشخصية اعتبارية في أي استثمار آخر؟		ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي.	لا	لا توجد مساهمات استثمارية.
				٢- وجود شهادة المساهمة.	نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل كانت المساهمة: ١. داخل منطقة خدماتها. ٢. حققت أهداف الجمعية. ٣. لا تزيد عن نصف رأس مال الجمعية الأسهبي وقت المساهمة.	٤	ميداني	١- محتوى شهادة المساهمة.	لا	لا تتضمن المتطلبات المحددة.
				٢- التقرير المالي السنوي المعتمد.	نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٣	هل توجد موافقة من الجمعية العمومية والوزارة على ذلك؟		ميداني	١- وجود موافقة الجمعية العمومية.	لا	لا توجد موافقات.
				٢- وجود موافقة الوزارة.	نعم	توجد موافقات.

المؤشر السابع

(التزام الجمعية تجاه توظيف وتدريب العاملين)

المجال: التوظيف والتدريب (الوزن ٥%)



بطاقة الممارسة رقم ٢٥		المجال	التوظيف والتدريب.	موضوعات	١- نسبة السعودة على الوظائف.
المؤشر	التزام الجمعية تجاه توظيف وتدريب العاملين.			الممارسة	٢- تدريب وتأهيل العاملين.
تلتزم الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة لتوظيف وتدريب العاملين فيها كما يلي:					
١- استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل.					
٢- يجب ألا تقل نسب العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن ٧٥% من مجموع عماله إلا في حال وجود استثناءات من الوزير.					
٣- توجيه وتدريب العاملين السعوديين للأعمال الموكلة إليهم.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. مراجعة أعداد العمالية ونسب السعودة المطلوبة. ٢. إعداد خطط التوظيف المشتملة على تحقيق مستهدفات توظيف السعوديين. ٣. إعداد خطط التدريب سنوياً حسب الاحتياج التدريبي.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. نظام العمل.			
رقم المادة أو النص	26				
الشواهد المتوقعة		١. سجل العاملين وبياناتهم المعتمدة. ٢. تقارير حصر الاحتياج التدريبي. ٣. تقارير البرامج التدريبية للعاملين.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٥		درجة الممارسة	٥	وزن المؤشر رقم ٧	%٥
م	السؤال	الدرجة	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل نسبة العاملين السعوديين مقابل غير السعوديين تساوي أو تزيد عن ٧٥%؟	٢	ميداني	لا	لا تمثل نسبة السعوديين كما هو محدد.
				نعم	نسبة التمثيل وفق ما هو محدد.
٢	هل تم حصر الاحتياج التدريبي للعاملين في الجمعية حسب الأعمال الموكلة إليهم؟	٣	ميداني	لا	لم يتم الحصر.
				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٣	بناء على تحديد الاحتياج هل وُجد أي احتياج تدريبي؟	٣	ميداني	لا	لا يوجد احتياج تدريبي.
				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٤	هل تم تنفيذ هذه البرامج التدريبية؟	٣	ميداني	لا	لم يتم التدريب.
				نعم	تم التدريب.

المؤشر الثامن

(التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسة)

المجال: المبادئ والأهداف التعاونية (الوزن ٨ %)



بطاقة الممارسة رقم ٢٦		المجال	المبادئ والأهداف	موضوعات	١- المبادئ التعاونية الأساسية.
المؤشر	التزام الجمعية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.		الممارسة	٢- الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية.	
تلتزم الجمعية بالهدف الأساسي لها وهو تحسين الحالة الاجتماعية والاقتصادية لأعضائها من خلال الإنتاج، أو الاستهلاك، أو التسويق، أو الخدمات باشتراك جهود الأعضاء متبعة في ذلك المبادئ التعاونية التالية:					
١- التطوع والعضوية المفتوحة.		٥- التعليم والتدريب والإعلام.			
٢- المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات.		٦- التعاون بين التعاونيات.			
٣- المشاركة الاقتصادية للأعضاء.		٧- الاهتمام بالمجتمع المحلي.			
٤ الاستقلال الذاتي.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. مراجعة أنشطة وبرامج الجمعية والتأكد أنها تتوافق مع أهداف ومبادئ الجمعية التعاونية.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
الشواهد المتوقعة		١. تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي. ٢. استبانات قياس الرضا.			
رقم المادة أو النص		٣، ٤			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٦		درجة الممارسة	٨	وزن المؤشر رقم ٨	٨%	
م	السؤال	الدرجة	ألية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل نفذت الجمعية برامج اجتماعية متنوعة لأعضائها خلال السنة الحالية أو السابقة؟	٢	ميداني	١- محتوى تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي.	لا	لم يتم تنفيذ برامج اجتماعية.
					نعم	تم تنفيذ برامج اجتماعية متنوعة.
٢	هل تم تفعيل التطوع بين الأعضاء للمساهمة في تنفيذ برامج وأنشطة الجمعية الاجتماعية أو التعليمية أو التدريبية؟	٢	ميداني	١- محتوى تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي.	لا	لم يتم ذلك.
					نعم	تم تفعيل التطوع.
٣	هل تم قياس رضا الأعضاء في المحاور التالية: ١- مدى المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات. ٢- الاستقلال الذاتي. ٣- التعليم والتدريب والإعلام.	٢	ميداني	١- وجود استبانات قياس الرضا.	لا	لم يتم قياس الرضا.
					نعم	تم قياس الرضا.
٤	هل قامت الجمعية بالتعاون مع جمعيات تعاونية أخرى في الجوانب الاجتماعية أو الاقتصادية؟	٢	ميداني	١- قائمة شركاء الجمعية من الجمعيات التعاونية ونوع العلاقة.	لا	لم يكن هناك تعاون.
					نعم	كان هناك تعاون في الجوانب الاجتماعية فقط.
						كان هناك تعاون في الجوانب الاجتماعية والاقتصادية.



شكراً لكم



دليل حوكمة الجمعيات التعاونية

الجزء الثاني:

معيار الشفافية والإفصاح

الإصدار الأول

ديسمبر ٢٠١٩م

بطاقة الدليل		
الهدف من الدليل	<p>١. التعريف بمعيار الشفافية والإفصاح في الجمعيات التعاونية وما يحتويه من مؤشرات وممارسات.</p> <p>٢. التعريف بالوسائل المقترحة لتنفيذ ممارسات المعيار من خلال اقتراح مجموعة من الأنشطة وعدد من الشواهد المتوقعة لكل ممارسة.</p> <p>٣. التعريف بآلية التقييم التي ستتم من قبل مقيّم الحوكمة.</p> <p>٤. التعريف بآلية التحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.</p>	
المعنيون	<p>١- رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٢- أخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي.</p> <p>٣- القياديون التنفيذيون في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٤- مسؤولو التقنية في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٥- مقيّمو الحوكمة.</p>	
رقم الإصدار	الأول	تاريخ الإصدار
		ديسمبر ٢٠١٩م

فهرس المحتويات

٣	مدخل إلى معيار الشفافية والإفصاح
١٣	الفصل الثاني
١٣	مؤشرات وممارسات معيار الشفافية والإفصاح
١٦	المؤشر الأول
١٦	(نشر لوائح وسياسات الجمعية المعتمدة في موقعها الإلكتروني)
١٦	بطاقة الممارسة رقم ١
١٨	بطاقة الممارسة رقم ٢
٢٠	المؤشر الثاني
٢٠	(الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية)
٢١	بطاقة الممارسة رقم ٣
٢٣	المؤشر الثالث
٢٣	(نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة)
٢٤	بطاقة الممارسة رقم ٤
٢٦	بطاقة الممارسة رقم ٥
٢٨	بطاقة الممارسة رقم ٦
٣٠	المؤشر الرابع
٣٠	(نشر مبادئ وبرامج الجمعية)
٣١	بطاقة الممارسة رقم ٧
٣٣	بطاقة الممارسة رقم ٨

مدخل إلى معيار الشفافية والإفصاح

● المقدمة

من أهم العوامل المساعدة على تنمية المجتمع وتعزيز مشاركته المجتمعية هو التكامل بين أدوار مؤسساته المختلفة لتحقيق التنمية المستدامة التي تساهم في مأسسة العمل بين مختلف المنظمات لتحقيق المستهدفات الوطنية ورؤية المملكة ٢٠٣٠، ومن أهم تلك المبادرات: تطوير معايير الحوكمة التي تساعد على تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات التعاونية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المانحين، المتبرعين من الأفراد والشركات، المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً، مما سيدفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحوكمة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

● ماذا يُقصد بالحوكمة في الجمعيات التعاونية؟

يُقصد بالحوكمة في الجمعيات التعاونية: توفير الأنظمة والأطر والآليات التي تضبط العلاقة بين أصحاب العلاقة في الجمعيات التعاونية من أجل اتخاذ قرارات تشاركية تخدم المصالح العليا للجمعيات عبر العدالة والمسؤولية والشفافية والمساءلة.

● ما هي معايير الإشراف والحوكمة؟

هي مجموعة من الأنظمة والأدوات والإجراءات والنماذج التي تم تطويرها من أجل ضمان التزام الجمعيات التعاونية بمتطلبات الأنظمة واللوائح المرتبطة بعمل الجمعيات التعاونية كنظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية ونظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية وغيرها، كما تساعد هذه المعايير على تقييم الجمعيات التعاونية في ثلاثة معايير رئيسية:

١- معيار الامتثال والالتزام (يقيس مدى امتثال والتزام الجمعيات التعاونية بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها).

٢- معيار الشفافية والإفصاح (يقيس مدى استعداد الجمعيات التعاونية لنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وبياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لأصحاب العلاقة والجمهور).

٣- معيار السلامة المالية (يقيس أداء الجمعيات التعاونية من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي).

وقد تم تصميم هذه المعايير بمراجعة أفضل الممارسات العالمية، ووفقاً لأبحاث معهد البحوث والدراسات بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن المتمثل بمركز التميز لتطوير المؤسسات غير الربحية.

كما تتّسم هذه المعايير بالثبات والملاءمة لتحقيق الأهداف التالية:

١. تمكين الجهات المنظّمة للجهات غير الربحية في المملكة (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية) من الإشراف والمراقبة المالية والقانونية على الجهات غير الربحية وفقاً لمعايير منضبطة ومحوكمة.
 ٢. تمكين الجهات المنظّمة والداعمة للجهات غير الربحية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية-المانحين- المتبرعين من الأفراد والشركات –المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً.
 ٣. دفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحوكمة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات، وتعريفها بالمجالات التي تحتاج أن تطورها.
 ٤. تخفيف العبء عن الجهات التنظيمية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) في حث الجهات غير الربحية على الالتزام بأفضل الممارسات عبر إشراك المجتمع العام في عملية المراقبة والتشجيع والثواب والعقاب.
 ٥. تحسين الصورة الذهنية العامة للقطاع ومؤسساته من خلال إظهار التزامه بمبادئ الشفافية والإفصاح ورفع كفاءة القطاع في السلامة المالية والامتثال والالتزام عبر النظام التصنيفي الذي يتسم بالشفافية.
 ٦. تمكين الجهات المنظّمة (الوزارة والوكالة التابعة لها) من إثبات النمو الفعال والمستمر للقطاع عبر زيادة التزام مؤسساته بمعايير الكفاءة والفعالية التي يتضمنها النظام.
 ٧. تمكين الجهات غير الربحية من إثبات فعاليتها وكفاءتها للرأي العام والجهات المنظّمة والمتبرعين.
 ٨. تعزيز دور الشفافية والإفصاح في تطوير حوكمة الجمعيات التعاونية، وتفعيل دورهما في تطوير الأداء في الجوانب المالية ونتائج البرامج.
 ٩. تمكين الجهات الرقابية والتنظيمية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) من نقل القطاع إلى الرقابة والتنظيم المبني على المعلومات.
- هل يُغني تطبيق ممارسات الحوكمة المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالجمعيات التعاونية؟
- لا يُغني وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحوكمة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالجمعيات التعاونية، ولا تُغني الجمعيات وتعفيها عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه

المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير أن تقيس مدى تقيّد الجمعيات بالأنظمة واللوائح وتعطي مؤشراً رقمياً يمكن من خلاله تقييم المخاطر على مستوى الجمعية بشكل خاص وعلى مستوى الجمعيات بشكل عام.

● ما هي محتويات الدليل:

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

١. تعليمات استخدام الدليل وآليات التقييم والتحقق من تطبيق الممارسات.
٢. قائمة بمصطلحات الدليل المتوافقة مع مصطلحات اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
٣. معيار الشفافية والإفصاح وهو عبارة عن أربعة مؤشرات وثمان ممارسات، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسة لها، ومجموعة من الأنشطة المقترحة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترح توفيرها من قبل الجمعية، وما هي الشواهد المتوقعة لوجود هذه الممارسة.

كما تحتوي كل ممارسة على بطاقة لآلية التقييم حيث أن آلية التقييم تختلف من ممارسة لأخرى وتعتمد في ذلك على أهمية محتوى الممارسة ومدى تأثيرها في حوكمة الجمعيات التعاونية وتحتوي كل بطاقة على البيانات الرئيسة للممارسة ودرجتها ضمن المؤشر الذي تتبع له الممارسة وما هي أسئلة التحقق، ودرجة كل سؤال، وآلية الحساب للدرجات المستحقة، مع الاحتمالات الممكنة.

● تعليمات استخدام الدليل:

أولاً: رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية

قد لا يتطلب من رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية قراءة الدليل كاملاً ومعرفة جميع الأنشطة والشواهد المطلوبة وآلية التحقق والحساب وما هي الأسئلة التي سيتم بناءً عليها تقييم الجمعية، ولكن من الأهمية بمكان قيامهم بالاطلاع على جميع الممارسات بشكل دقيق مع فهمها والتأكد من تقديم الدعم المادي والمعنوي للجنة التطوير الداخلية - إن وجدت - أو لأخصائي الحوكمة في مجلس الجمعية للقيام بالأنشطة اللازمة لتحقيق الممارسات المطلوبة مع المتابعة المستمرة.

كما يتطلب على مجلس الإدارة الإمام الكامل بالمؤشرات المرتبطة بالجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللائحة التنفيذية ومؤشر مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله بشكل خاص.

ثانياً: أخصائيو الحوكمة

لأخصائي الحوكمة في الجمعية دور أساسي في مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ ممارسات الحوكمة المطلوبة والتأكد من توفر الشواهد والبيانات المطلوبة في النموذج الشامل ورفعها على المنصة المحددة مع التأكد من تطابقها مع واقع الجمعية والحرص على اعتماد هذه البيانات الموجودة في النموذج الشامل من رئيس مجلس الإدارة. ويتأكد دور أخصائي الحوكمة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

م	الأدوار الأساسية للقيام بمهام أخصائي الحوكمة	المخرجات المساندة
١	الحصول على الدعم المادي والمعنوي من مجلس الإدارة لمباشرة مهامه بصلاحيات مباشرة من المجلس.	قرار تعيين أو تكليف ويُحدّد فيه مهامه وصلاحياته ومرجعياته الإدارية.
٢	الإلمام الكامل: ١. نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية ٢. نظام العمل. ٣. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية. ٤. نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية. ٥. اللائحة المنظمة للعلاقة. ٦. الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي. ٧. التعامل ذات العلاقة. ٨. أدلة الحوكمة المتاحة على منصة مكين.	النسخ المحدّثة لكل الأنظمة واللوائح.
٣	اكتساب المهارات الأساسية التالية: ١. مهارة صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالحوكمة. ٢. مهارة عقد ورش العمل والاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. ٣. مهارة التواصل مع الآخرين لتحقيق ممارسات الحوكمة المطلوبة. ٤. مهارة التنسيق الإعلامي مع قسم التقنية لتحقيق ممارسات الشفافية والإفصاح.	١- الشهادات التدريبية. ٢- النماذج والأدوات المساندة.

كما يتعين على أخصائي الحوكمة قراءة دليل المعايير ومحاولة تحقيق ما يلي:

المحاور الرئيسية	دور أخصائي أو مسؤول الحوكمة
١- قائمة المجالات والمؤشرات.	١- الاطلاع على القائمة ومحاولة التعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار وما هي الموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات، وأوزان هذه المؤشرات. ٢- تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيتم البدء بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة.
٢- بطاقة الممارسة.	١- قراءة الممارسات وفهمها بطريقة صحيحة. ٢- عقد ورش العمل مع أعضاء مجلس الإدارة لعرض وشرح الممارسات والقيام بالتقييم الذاتي للممارسات، والتأكد من وجود الشواهد عليها، والمحددة في بطاقة الممارسة. ٣- حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات، ويمكن الاستعانة بالأنشطة المقترحة في بطاقة الممارسة.
٣- بطاقة تقييم الممارسة.	١- الاستعداد لزيارة المقيم لتقييم الجمعية من خلال توفير الشواهد المطلوبة. ٢- الاطلاع على أسئلة التحقق والتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر الجمعية أو على موقع الويب الخاص بالجمعية حسب آلية التقييم. ٣- الإجابة على الأسئلة من خلال تحديد الحالة المحددة في آلية الحساب في بطاقة التقييم ومحاولة وضع درجة متوقعة لكل سؤال، وذلك للاستعداد وتوقع الدرجة لكل ممارسة قبل زيارة المقيم.

● آلية التقييم:

حسب تصميم المعايير وآلية التقييم والتحقق من الممارسات توجد آليتان للتحقق من مدى تطبيق الممارسة كما يلي:

١- التقييم المكتبي:

ويُقصد منه أن تكون عمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال العمل المكتبي للمقيّم وذلك قبل نزوله للميدان لزيارة الجمعية المعنوية بالتقييم، ويكون ذلك من خلال ما توفره الجمعية من مصادر ومعلومات عبر النموذج الشامل المعتمد من مجلس إدارتها أو من خلال المصادر والمعلومات المتوفرة على منصاتها الإلكترونية، كما يمكن للمقيّم إرجاء أي سؤال من أسئلة التقييم المكتبي لحين نزوله الميدان، بشرط ألا يخل ذلك بالموصفات المتعلقة بالشواهد والتي سيتم شرحها في المحور التالي.

٢- التقييم الميداني:

ويُقصد منه قيام المقيّم بعمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال زيارة الجمعية ومقابلة المعنيين فيها وطرح الأسئلة المحددة وجمع الشواهد المطلوبة وكتابة الملاحظات وفق النموذج المعد لذلك.

● آلية التحقق:

يُقصد بآلية التحقق كيفية التحقق من شواهد تطبيق الممارسة، ووفقاً للمنهجية المحددة في هذا الدليل يتم التحقق من خلال الدلالات اللفظية التالية، والتي تسبق الشواهد المحددة في بطاقة تقييم الممارسات:

م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي
١	وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقيق الممارسة، وبمجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تحقق الممارسة.	هل توجد خطة تشغيلية لدى الجمعية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (وجود خطة تشغيلية). ● وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وآلية الحساب في البطاقة وفهمهما ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى الجمعية والتأكد من وجوده وهو الخطة تشغيلية للجمعية، وبمجرد التحقق من وجود هذه الخطة يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
٢	محتوى	يُقصد بذلك ضرورة تصفح الشاهد بشكل دقيق والبحث في محتواه بشكل كامل على ما يدل تحقق الممارسة، وقد يكون هناك ضرورة للبحث عن هذا المحتوى في مصادر أخرى لدى الجمعية.	هل تشتمل اللائحة الأساسية للجمعية على البيانات والأحكام الأساسية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (محتوى اللائحة الأساسية للجمعية). وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود اللائحة الأساسية وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو المحتوى، والذي يشتمل أيضاً على الوجود. ● وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة الممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه كالبيانات والأحكام الأساسية المحددة، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمهما، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية وتصفح محتواه ومقارنته بالمحتوى المحدد كالبيانات والأحكام الأساسية والتأكد من مدى ارتباطه بالشاهد وبمجرد التحقق من محتوى اللائحة الأساسية يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي

<p>هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية، وهذا يعني لا يكفي وجود الملفات والاحتفاظ بها، وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو موقع هذا الاحتفاظ وهل هو في مقر الجمعية، وهل هذا الموقع يؤدي الغرض المطلوب بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها كما تشتمل هذه الدلالة (موقع) على كل من الدلالات الأخرى (وجود، محتوى).</p> <ul style="list-style-type: none"> • وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة للممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمها، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية كالذهاب لمقر الجمعية والاطلاع على موقع حفظ السجلات والوثائق ومدى تحقق الغرض من حفظ السجلات وهو التصنيف وسلامة الحفظ وعدم كشف سرية معلومات هذه السجلات لمن ليس لهم علاقة بها، وبمجرد التحقق من الموقع وسلامته يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة. 	<p>يُقصد بذلك ضرورة أن يكون الشاهد في موقع ومكان يحقق الغرض من توفيره.</p>	<p>موقع</p>	<p>٣</p>
--	--	-------------	----------

● آلية التقييم للممارسات والشواهد:

قبل أن يبدأ التقييم ينبغي الرجوع إلى كل ممارسة معنيّة والتأكد من فهمها بطريقة صحيحة، ومن المُقترح أن يتم البدء بالأسئلة التي يتم تقييمها مكتيباً والانتهاؤها منها ثم الانتقال إلى الأسئلة التي يتم تقييمها ميدانياً، ويُفضّل أن يتم إرجاء الأسئلة الخاصة بالتحقق المكتبي والتي لم يتم الوصول فيها إلى تقييم دقيق -بسبب عدم وضوح الشواهد- إلى حين التحقق الميداني.

وحتى تتضح آلية التقييم بشكل دقيق وتفصيلي يتم اتباع الإجراءات التالية:

أولاً: التقييم المكتبي

١. قراءة سؤال التحقق وفهمه وماهي الدرجة المحددة للسؤال.
٢. التأكد من آلية التحقق للسؤال وفهم الدلالات المحددة فيه.
٣. الاطلاع على حالة وآلية حساب الدرجة للسؤال وفهمها.
٤. الانتقال إلى الممارسة والتأكد من الغرض المقصود في السؤال.
٥. الاطلاع على آلية التحقق والتأكد من الدلالة الموجودة فيه (موقع، محتوى).
٦. الانتقال إلى الشاهد المتوفر إما في النموذج الشامل المعتمد ومرفقاته، أو على موقع الجمعية الإلكتروني حسب آلية التحقق المحددة في بطاقة التقييم.
٧. فحص الشاهد المتوفر ومقارنته بالممارسة المحددة.
٨. الاختيار وتحديد الدرجة المطلوبة حسب الحالة وآلية الحساب.

ثانياً: التقييم الميداني

١. حصر الأسئلة التي سيتم تقييمها ميدانياً.

٢. تصنيف هذه الأسئلة حسب ترابط الشواهد المحددة في آلية التحقق.
٣. التواصل مع الجمعية لتوفير الشواهد المطلوبة قبل الزيارة بوقت كافٍ.
٤. القيام بالزيارة والتأكد من وجود المعنيين المطلوب تواجدهم أثناء الزيارة.
٥. البدء بعرض الأسئلة بطريقة سلسلة وواضحة على المعنيين في الجمعية.
٦. طلب الشواهد عند أخذ إجابة المعنيين وفحصها مع تدوين الملاحظات دون إظهار أي نتيجة أو تقييم أمام ممثلي الجمعية.
٧. في حال كانت الشواهد غير مترابطة مع الغرض منها يتم طلب شواهد أخرى من الجمعية.
٨. يمكن الانتقال إلى أسئلة أخرى في نفس الوقت الذي يتم انتظار الجمعية توفير الشواهد على الأسئلة المطروحة مسبقاً.
٩. إنهاء الزيارة وتدوين الدرجات المحددة لكل سؤال.

✓ ملاحظة:

بعض الأسئلة في بطاقة التقييم تشتمل على خلايا باللون البني وذلك على خلايا الحالة وآلية الحساب والدرجة وهذا يعني بأنه في حال اختيار هذه الحالة ينبغي تجاهل كافة الأسئلة التي تليها حتى ظهور الشريط الرصاصي، وفي هذه الحالة يتم تقييم كافة الأسئلة داخل هذا الإطار حسب درجة السؤال في العمود الأخير والمظللة باللون البني.

● توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

- ١- معيار الامتثال والالتزام: ٤٠% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.
- ٢- معيار الشفافية والإفصاح: ٢٠% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.
- ٣- معيار السلامة المالية: ٤٠% وسيقوم المحاسب القانوني بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.

● مصطلحات الدليل

١	النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات التعاونية.
2	الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
3	الوزير	وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
4	الجمعية	الجمعية التعاونية.
5	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية التعاونية.
6	اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية.
7	المؤشرات	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة للقياس والتي تحدد مدى تلبية الجمعيات التعاونية للمعايير المعتمدة.
8	الممارسة	هي المبادئ والأنشطة الأساسية التي ينبغي التقيد بها للتأكد من مدى تطبيق المؤشر.
٩	بطاقة الممارسة	عبارة عن جدول يوضح البيانات الرئيسية للممارسة والموضوعات التي تناقشها، ومجموعة الأنشطة المقترحة لتنفيذ الممارسة، وماهي مصادر هذه الممارسة والشواهد المتوقعة.
١٠	بطاقة التقييم	عبارة عن جدول يحتوي على مجموعة من الأسئلة التي تساعد على تقييم الممارسة مشتملةً على الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.

الفصل الثاني

مؤشرات وممارسات معيار الشفافية والإفصاح

ملخص المعيار

المجالات والمؤشرات والممارسات

رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التحقق
١	اللوائح والأنظمة	نشر لوائح وسياسات الجمعية المعتمدة في موقعها الإلكتروني	%٤٥	١	تنشر الجمعية لوائحها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني بحيث يتمكن جميع المتصفّحون من الوصول إليها.	٢
				٢	١. سياسة تعارض المصالح. ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٣. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. ٤. سياسة قبول الهبات. ٥. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات. ٦. لائحة الموارد البشرية.	٦
٢	بيانات القائمين على الجمعية	الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	%٢٠	٣	١. أسماء أعضاء الجمعية العمومية. ٢. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس. ٣. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.	٣
٣	بيانات الجمعية	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.	%١٥	٤	تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً يتم تحديثه بشكل دوري ويُنشر فيه بيانات التواصل معها وعناوينها على منصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وُجدت- بما فيها فروعها.	٢
				٥	تتلقى الجمعية الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من العاملين والمستفيدين والعملاء لديها ومن كافة أفراد المجتمع من خلال موقعها الإلكتروني ومنصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وُجدت- وتزودهم بالتغذية الراجعة.	٢
				٦	تنشر الجمعية استبانات محدّدة ومتنوّعة لتقييم أدائها وقياس مدى رضا العاملين والمساهمين والعملاء والزوّار لديها، ثم تقوم	٤

المجالات والمؤشرات والممارسات

رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التحقق
					باتخاذ التوصيات والقرارات من مجلس الإدارة وتنشر التغذية الراجعة على أي من منصاتها الإلكترونية المناسبة.	
٤	مبادئ وبرامج الجمعية	نشر مبادئ وأهداف وبرامج الجمعية.	٢٠%	7	تنشر الجمعية مبادئها التعاونية التي تأسست من أجلها وذلك على موقعها الإلكتروني.	١
				8	تنشر الجمعية تقارير البرامج والأنشطة الاجتماعية المقدمة لأعضائها والمجتمع المحيط بها وذلك في أحد منصاتها الإلكترونية المناسبة.	١
	المجموع		١٠٠%			٢١

بطاقة الممارسة رقم ١	المجال	اللوائح والأنظمة	المؤشر رقم ١	نشر اللوائح والسياسات المعتمدة على موقع الجمعية الإلكتروني.
تنشر الجمعية لائحها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني بحيث يتمكن جميع المتصفحون من الوصول إليها.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة			١. تصميم اللائحة الأساسية لتتناسب مع الهوية البصرية للجمعية. ٢. نشر اللائحة في الموقع الإلكتروني للجمعية ووضعها في مكان يسهل للمتصفحين الوصول إليه.	
الأدوات والأدلة والنماذج	-			
الشواهد المتوقعة			١. اللائحة الأساسية المعتمدة والمنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.	

المؤشر الأول

(نشر لوائح وسياسات الجمعية المعتمدة في موقعها الإلكتروني)

المجال: اللوائح والسياسات (الوزن ٤٥%)

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١							
النسبة	وزن المؤشر رقم ١	١٥	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
٤٥%							
النسبة	الحالة		آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم نشر اللائحة.	لا	١- وجود اللائحة الأساسية المعتمدة والمنشورة للجمعية.	مكتبي	١٥	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا يسهل الوصول إلى اللائحة.	لا	٢- موقع اللائحة الأساسية المعتمدة والمنشورة للجمعية.	مكتبي	١٥	هل يستطيع المتصفحون الوصول إلى اللائحة بيسر وسهولة؟	٢
١٠٠%	يسهل الوصول إلى اللائحة.	نعم					

بطاقة الممارسة رقم ٢	المجال	اللوائح والأنظمة	المؤشر رقم ١	نشر اللوائح والسياسات المعتمدة على موقع الجمعية الإلكتروني.
تنشر الجمعية لوائحها وسياساتها المعتمدة التالية في موقعها الإلكتروني بحيث يستطيع المتصفحون من الوصول إليها بيسر وسهولة:				
١- سياسة تعارض المصالح. ٢- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٣- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.			٤- سياسة قبول الهبات. ٥- سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات. ٧- لائحة الموارد البشرية.	
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
	الأنشطة			١. تشكيل لجنة مؤقتة لحصر السياسات الموجودة وغير الموجودة ووضع خطة التطوير والبناء. ٢. عقد ورش عمل لمجلس الإدارة لمراجعة التوصيات وإقرار السياسات. ٣. تصميم السياسات بطريقة يسهل على أصحاب العلاقة قراءتها وفهمها. ٤. عقد اللقاءات التعريفية مع المستهدفين من السياسات لشرحها وتوضيحها. ٥. نشر السياسات على موقع الجمعية الإلكتروني الرسمي.
	الأدوات والأدلة والنماذج			-
	الشواهد المتوقعة			١. سياسة تعارض المصالح المنشورة. ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المنشورة. ٣. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المنشورة. ٤. سياسة قبول الهبات المنشورة. ٥. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات المنشورة. ٦. لائحة الموارد البشرية المنشورة.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢		درجة الممارسة	٣٠	وزن المؤشر رقم ١	٤٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
1	هل تم نشر سياسة تعارض المصالح في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة تعارض المصالح.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٢	هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٣	هل تم نشر سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٤	هل تم نشر سياسة قبول الهبات في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة قبول الهبات.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٥	هل تم نشر سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٦	هل تم نشر لائحة الموارد البشرية في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع لائحة الموارد البشرية.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر بشكل متكامل. ١٠٠%

المؤشر الثاني

(الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية)

المجال: بيانات القائمين على الجمعية (الوزن ٢٠%)

الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	المؤشر رقم ٢	بيانات القائمين على الجمعية.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣
<p>تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية التالية:</p> <p>١. أسماء أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٢. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس.</p> <p>٣. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.</p>				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
<p>١. تحديث سجل الجمعية العمومية.</p> <p>٢. تصميم نموذج لمحاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات.</p> <p>٣. توثيق اجتماعات الجمعية العمومية.</p> <p>٤. التأكد من عدم وجود تعارض مصالح عند التصويت على قرار تجاري أو استثماري.</p> <p>٥. تحديث أسماء أعضاء المجلس ومدة دورة المجلس ونشرها على الموقع الإلكتروني.</p> <p>٦. الإفصاح عن اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.</p>				الأنشطة
				الأدوات والأدلة والنماذج
<p>١. قائمة بيانات أعضاء الجمعية العمومية المنشورة.</p> <p>٢. قائمة أسماء أعضاء المجلس الرئيسة ومدة دورة المجلس المنشورة.</p> <p>٣. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه المنشورة.</p>				الشواهد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣							
٢٠%	وزن المؤشر رقم ٢	٢٠	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	
النسبة	الحالة		آلية التحقق			م	
صفر	لم يتم الإفصاح بشكل كامل.	لا	١- موقع قائمة أسماء أعضاء الجمعية العمومية المنشورة.	مكتبي	٦	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني؟	١
١٠٠%	تم الإفصاح بشكل كامل.	نعم					
صفر	لم يتم الإفصاح بشكل كامل.	لا	١- موقع قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس.	مكتبي	٨	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس في الموقع الإلكتروني؟	٢
١٠٠%	تم الإفصاح بشكل كامل.	نعم					
صفر	لم يتم الإفصاح.	لا	١- موقع اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه المنشورة.	مكتبي	٦	هل تم الإفصاح عن اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه في الموقع الإلكتروني؟	٣
١٠٠%	تم الإفصاح.	نعم					

المؤشر الثالث

(نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب

العلاقة)

المجال: بيانات الجمعية (الوزن ١٥%)

بطاقة الممارسة رقم ٤	المجال	بيانات الجمعية	المؤشر رقم ٣	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.
تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً يتم تحديثه بشكل دوري ويُنشر فيه بيانات التواصل معها وعناوينها على منصاتها الإلكترونية الأخرى - إن وُجدت - بما فيها فروعها.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة	١. تصميم موقع إلكتروني للجمعية يسهل على المجتمع تصفحه. ٢. التأكد من وجود عناوين التواصل المباشرة كالجوال والهاتف والبريد الإلكتروني الرسمي للجمعية وغيره. ٣. التأكد من وجود عناوين مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية في الموقع - إن وُجدت -.			
الأدوات والأدلة والنماذج	-			
الشواهد المتوقعة	١. الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٤							
وزن المؤشر رقم ٣	٤	درجة الممارسة	آلية التحقق	ألية التقييم	الدرجة	السؤال	
النسبة	الحالة					م	
١٥%	لا يوجد موقع إلكتروني للجمعية.	لا	١- وجود الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.	مكتبي	٤	هل تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً خاصاً بها؟	1
صفر	لا يوجد موقع إلكتروني للجمعية.	لا	١- محتوى الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.	مكتبي		هل يتم تحديثه ويُنشر فيه بيانات التواصل معها وعناوينها على مواقع التواصل الاجتماعي -إن وُجدت-؟	2
	لا يتم تحديثه ولا توجد به البيانات المطلوبة.	لا					
صفر	لا يتم تحديثه وتوجد فيه بعض البيانات المطلوبة.	لا					
٥٠%	لا يتم تحديثه دورياً وتوجد فيه البيانات المطلوبة بشكل متكامل.	لا					
١٠٠%	لا يتم تحديثه دورياً وتوجد فيه البيانات المطلوبة بشكل متكامل.	لا					

بطاقة الممارسة رقم ٥	المجال	بيانات الجمعية	المؤشر رقم ٣	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.
تتلقى الجمعية الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من العاملين والمستفيدين والعملاء لديها ومن كافة أفراد المجتمع من خلال موقعها الإلكتروني ومنصاتها الإلكترونية الأخرى - إن وُجدت- وتزودهم بالتغذية الراجعة.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة				<ul style="list-style-type: none"> ١- وضع نافذة في موقع الجمعية الإلكتروني لتلقي الاستفسارات والمقترحات والشكاوى. ٢- حصر جميع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى ومعالجتها في أسرع وقت ممكن. ٣- الرد على جميع المشاركين في هذه النافذة وتزويدهم بالتغذية الراجعة.
الأدوات والأدلة والنماذج				-
الشواهد المتوقعة				<ul style="list-style-type: none"> ١. نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى على موقع الجمعية الإلكتروني. ٢. سجل الاستفسارات أو المقترحات أو الشكاوى التي تم أو يتم معالجتها.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٥		درجة الممارسة	٣	وزن المؤشر رقم ٣	١٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل لدى الجمعية نافذة في موقعها الإلكتروني لاستقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى؟	٣	مكتبي	١- موقع نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى في الموقع الإلكتروني.	لا يوجد.	صفر
				لا	لا يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم
٢	هل تتفاعل الجمعية مع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى؟	٣	ميداني	١- محتوى سجل الاستفسارات والمقترحات والشكاوى التي تم أو يتم معالجتها.	لا يتم التفاعل معها.	صفر
				لا	لا يتم التفاعل معها.	نعم

بطاقة الممارسة رقم ٦	المجال	بيانات الجمعية	المؤشر رقم ٣	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.
تنشر الجمعية استبانة محدّدة ومتنوّعة لتقييم أدائها وقياس مدى رضا العاملين والمساهمين والعملاء والزوّار لديها، ثم تقوم باتخاذ التوصيات والقرارات من مجلس الإدارة وتنشر التغذية الراجعة على أي من منصاتها الإلكترونية المناسبة.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة				<ol style="list-style-type: none"> ١. إجراء تقييم حسب فئات أصحاب العلاقة مرة واحدة سنوياً على الأقل. ٢. تحليل النتائج من كل عملية تقييم. ٣. مراجعة النتائج وعرضها على مجلس الإدارة واتخاذ القرارات والتوصيات على ذلك. ٤. تزويد أصحاب العلاقة بالتغذية الراجعة المناسبة.
الأدوات والأدلة والنماذج				<ol style="list-style-type: none"> ١. نموذج استبانة تقييم المساهمين في الجمعية. ٢. نموذج استبانة تقييم العملاء للجمعية. ٣. نموذج استبانة تقييم العاملين والمتطوعين للجمعية ٤. نموذج استبانة تقييم الزوّار للجمعية.
الشواهد المتوقعة				<ol style="list-style-type: none"> ١. التقييمات التي قامت بها الجمعية. ٢. محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة. ٣. التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٦		درجة الممارسة		وزن المؤشر رقم ٣		١٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة	
١	هل تم إجراء قياس رضا أصحاب العلاقة خلال العام الحالي أو السابق؟	٥	ميداني	١- وجود الاستبانات التي قامت بها الجمعية.	لا	لا توجد استبانات.	
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل تم عرض النتائج على مجلس الإدارة؟	٥	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يتم العرض.	
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٣	هل تم اتخاذ القرارات والتوصيات من مجلس الإدارة على نتائج التقييم؟	٥	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يتم اتخاذ قرارات وتوصيات على نتائج التقييم.	
					نعم	تم بشكل جزئي.	٥٠%
						تم بشكل متكامل.	١٠٠%
٤	هل تم نشر التغذية الراجعة من عمليات التقييم في موقع الجمعية أو في أي من منصاتها الإلكترونية المناسبة؟	٣	ميداني	١- محتوى التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.	لا	لم يتم النشر.	
					نعم	تم بشكل جزئي.	٥٠%
						تم بشكل متكامل.	١٠٠%

المؤشر الرابع

(نشر مبادئ وبرامج الجمعية)

المجال: مبادئ وبرامج الجمعية (الوزن ٢٠%)

بطاقة الممارسة رقم ٧	المجال	مبادئ وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر مبادئ وبرامج الجمعية.
تنشر الجمعية مبادئها التعاونية التي تأسست من أجلها وذلك على موقعها الإلكتروني.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة	١ . نشر مبادئ الجمعية في الموقع الإلكتروني للجمعية.			
الأدوات والأدلة والنماذج	-			
الشواهد المتوقعة	١ . مبادئ الجمعية التعاونية المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٧						
وزن المؤشر رقم 4	١٠	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة	آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- وجود مبادئ الجمعية		هل نشرت الجمعية مبادئها	١
%١٠٠	تم النشر.	نعم	التعاونية المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.	مكتبي	التعاونية التي تأسست من أجلها؟	

بطاقة الممارسة رقم ٨	المجال	مبادئ وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر مبادئ وبرامج الجمعية.
تنشر الجمعية تقارير البرامج والأنشطة الاجتماعية المقدّمة لأعضائها والمجتمع المحيط بها وذلك في أحد منصاتها الإلكترونية المناسبة.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة				١. حصر البرامج التي تقدمها الجمعية ونشرها في الموقع الإلكتروني. ٢. إعداد التقارير الدورية وتصميمها ونشرها في الموقع الإلكتروني.
الأدوات والأدلة والنماذج				-
الشواهد المتوقعة				١. تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨							
٢٠%	وزن المؤشر رقم 4	١٠	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
النسبة	الحالة		آلية التحقق				
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- محتوى تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني.	مكتبي	١٠	هل تنشر الجمعية تقارير برامجها وأنشطتها الاجتماعية في أحد منصاتها الإلكترونية المناسبة؟	1
٥٠%	تم النشر بشكل جزئي.						
١٠٠%	تم النشر بشكل متكامل.	نعم					



دليل حوكمة الجمعيات التعاونية

الجزء الثاني:

معيار الشفافية والإفصاح

الإصدار الأول

ديسمبر ٢٠١٩م

بطاقة الدليل		
الهدف من الدليل	<p>١. التعريف بمعيار الشفافية والإفصاح في الجمعيات التعاونية وما يحتويه من مؤشرات وممارسات.</p> <p>٢. التعريف بالوسائل المقترحة لتنفيذ ممارسات المعيار من خلال اقتراح مجموعة من الأنشطة وعدد من الشواهد المتوقعة لكل ممارسة.</p> <p>٣. التعريف بألية التقييم التي ستتم من قبل مقيّم الحوكمة.</p> <p>٤. التعريف بألية التحقق من وجود الممارسات وألية حساب الدرجات.</p>	
المعنيون	<p>١- رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٢- أخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي.</p> <p>٣- القياديون التنفيذيون في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٤- مسؤولو التقنية في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٥- مقيّمو الحوكمة.</p>	
رقم الإصدار	الأول	تاريخ الإصدار
		ديسمبر ٢٠١٩ م

فهرس المحتويات

٣	مدخل إلى معيار الشفافية والإفصاح
١٣	الفصل الثاني
١٣	مؤشرات وممارسات معيار الشفافية والإفصاح
١٦	المؤشر الأول
١٦	(نشر لوائح وسياسات الجمعية المعتمدة في موقعها الإلكتروني)
١٦	بطاقة الممارسة رقم ١
١٨	بطاقة الممارسة رقم ٢
٢٠	المؤشر الثاني
٢٠	(الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية)
٢١	بطاقة الممارسة رقم ٣
٢٣	المؤشر الثالث
٢٣	(نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة)
٢٤	بطاقة الممارسة رقم ٤
٢٦	بطاقة الممارسة رقم ٥
٢٨	بطاقة الممارسة رقم ٦
٣٠	المؤشر الرابع
٣٠	(نشر مبادئ وبرامج الجمعية)
٣١	بطاقة الممارسة رقم ٧
٣٣	بطاقة الممارسة رقم ٨

مدخل إلى معيار الشفافية والإفصاح

● المقدمة

من أهم العوامل المساعدة على تنمية المجتمع وتعزيز مشاركته المجتمعية هو التكامل بين أدوار مؤسساته المختلفة لتحقيق التنمية المستدامة التي تساهم في مأسسة العمل بين مختلف المنظمات لتحقيق المستهدفات الوطنية ورؤية المملكة ٢٠٣٠، ومن أهم تلك المبادرات: تطوير معايير الحوكمة التي تساعد على تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات التعاونية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المانحين، المتبرعين من الأفراد والشركات، المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً، مما سيدفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحوكمة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

● ماذا يُقصد بالحوكمة في الجمعيات التعاونية؟

يُقصد بالحوكمة في الجمعيات التعاونية: توفير الأنظمة والأطر والآليات التي تضبط العلاقة بين أصحاب العلاقة في الجمعيات التعاونية من أجل اتخاذ قرارات تشاركية تخدم المصالح العليا للجمعيات عبر العدالة والمسؤولية والشفافية والمساءلة.

● ما هي معايير الإشراف والحوكمة؟

هي مجموعة من الأنظمة والأدوات والإجراءات والنماذج التي تم تطويرها من أجل ضمان التزام الجمعيات التعاونية بمتطلبات الأنظمة واللوائح المرتبطة بعمل الجمعيات التعاونية كنظام الجمعيات التعاونية ولأئحته التنفيذية ونظام مكافحة غسل الأموال ولأئحته التنفيذية ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولأئحته التنفيذية وغيرها، كما تساعد هذه المعايير على تقييم الجمعيات التعاونية في ثلاثة معايير رئيسية:

١- معيار الامتثال والالتزام (يقيس مدى امتثال والتزام الجمعيات التعاونية بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها).

٢- معيار الشفافية والإفصاح (يقيس مدى استعداد الجمعيات التعاونية لنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وبياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لأصحاب العلاقة والجمهور).

٣- معيار السلامة المالية (يقيس أداء الجمعيات التعاونية من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي).

وقد تم تصميم هذه المعايير بمراجعة أفضل الممارسات العالمية، ووفقاً لأبحاث معهد البحوث والدراسات بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن المتمثل بمركز التميز لتطوير المؤسسات غير الربحية.

كما تتسم هذه المعايير بالثبات والملاءمة لتحقيق الأهداف التالية:

١. تمكين الجهات المنظّمة للجهات غير الربحية في المملكة (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية) من الإشراف والمراقبة المالية والقانونية على الجهات غير الربحية وفقاً لمعايير منضبطة ومحوكمة.
 ٢. تمكين الجهات المنظّمة والداعمة للجهات غير الربحية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية-المانحين- المتبرعين من الأفراد والشركات –المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً.
 ٣. دفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحوكمة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات، وتعريفها بالمجالات التي تحتاج أن تطورها.
 ٤. تخفيف العبء عن الجهات التنظيمية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) في حث الجهات غير الربحية على الالتزام بأفضل الممارسات عبر إشراك المجتمع العام في عملية المراقبة والتشجيع والثواب والعقاب.
 ٥. تحسين الصورة الذهنية العامة للقطاع ومؤسساته من خلال إظهار التزامه بمبادئ الشفافية والإفصاح ورفع كفاءة القطاع في السلامة المالية والامتثال والالتزام عبر النظام التصنيفي الذي يتسم بالشفافية.
 ٦. تمكين الجهات المنظّمة (الوزارة والوكالة التابعة لها) من إثبات النمو الفعال والمستمر للقطاع عبر زيادة التزام مؤسساته بمعايير الكفاءة والفعالية التي يتضمنها النظام.
 ٧. تمكين الجهات غير الربحية من إثبات فعاليتها وكفاءتها للرأي العام والجهات المنظّمة والمتبرعين.
 ٨. تعزيز دور الشفافية والإفصاح في تطوير حوكمة الجمعيات التعاونية، وتفعيل دورهما في تطوير الأداء في الجوانب المالية ونتائج البرامج.
 ٩. تمكين الجهات الرقابية والتنظيمية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) من نقل القطاع إلى الرقابة والتنظيم المبني على المعلومات.
- هل يُغني تطبيق ممارسات الحوكمة المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالجمعيات التعاونية؟
- لا يُغني وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحوكمة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالجمعيات التعاونية، ولا تُغني الجمعيات وتعفيها عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه

المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير أن تقيس مدى تقيّد الجمعيات بالأنظمة واللوائح وتعطي مؤشراً رقمياً يمكن من خلاله تقييم المخاطر على مستوى الجمعية بشكل خاص وعلى مستوى الجمعيات بشكل عام.

● ما هي محتويات الدليل:

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

١. تعليمات استخدام الدليل وآليات التقييم والتحقق من تطبيق الممارسات.
٢. قائمة بمصطلحات الدليل المتوافقة مع مصطلحات اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
٣. معيار الشفافية والإفصاح وهو عبارة عن أربعة مؤشرات وثمان ممارسات، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسة لها، ومجموعة من الأنشطة المقترحة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترح توفيرها من قبل الجمعية، وما هي الشواهد المتوقعة لوجود هذه الممارسة.

كما تحتوي كل ممارسة على بطاقة لآلية التقييم حيث أن آلية التقييم تختلف من ممارسة لأخرى وتعتمد في ذلك على أهمية محتوى الممارسة ومدى تأثيرها في حوكمة الجمعيات التعاونية وتحتوي كل بطاقة على البيانات الرئيسة للممارسة ودرجتها ضمن المؤشر الذي تتبع له الممارسة وما هي أسئلة التحقق، ودرجة كل سؤال، وآلية الحساب للدرجات المستحقة، مع الاحتمالات الممكنة.

● تعليمات استخدام الدليل:

أولاً: رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية

قد لا يتطلب من رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية قراءة الدليل كاملاً ومعرفة جميع الأنشطة والشواهد المطلوبة وآلية التحقق والحساب وما هي الأسئلة التي سيتم بناءً عليها تقييم الجمعية، ولكن من الأهمية بمكان قيامهم بالاطلاع على جميع الممارسات بشكل دقيق مع فهمها والتأكد من تقديم الدعم المادي والمعنوي للجنة التطوير الداخلية - إن وجدت - أو لأخصائي الحوكمة في مجلس الجمعية للقيام بالأنشطة اللازمة لتحقيق الممارسات المطلوبة مع المتابعة المستمرة.

كما يتطلب على مجلس الإدارة الإمام الكامل بالمؤشرات المرتبطة بالجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللائحة التنفيذية ومؤشر مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله بشكل خاص.

ثانياً: أخصائيو الحوكمة

لأخصائي الحوكمة في الجمعية دور أساسي في مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ ممارسات الحوكمة المطلوبة والتأكد من توفر الشواهد والبيانات المطلوبة في النموذج الشامل ورفعها على المنصة المحددة مع التأكد من تطابقها مع واقع الجمعية والحرص على اعتماد هذه البيانات الموجودة في النموذج الشامل من رئيس مجلس الإدارة. ويتأكد دور أخصائي الحوكمة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

م	الأدوار الأساسية للقيام بمهام أخصائي الحوكمة	المخرجات المساندة
١	الحصول على الدعم المادي والمعنوي من مجلس الإدارة لمباشرة مهامه بصلاحيات مباشرة من المجلس.	قرار تعيين أو تكليف ويُحدّد فيه مهامه وصلاحياته ومرجعياته الإدارية.
٢	الإلمام الكامل: ١. نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية ٢. نظام العمل. ٣. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية. ٤. نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية. ٥. اللائحة المنظمة للعلاقة. ٦. الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي. ٧. التعامل ذات العلاقة. ٨. أدلة الحوكمة المتاحة على منصة مكين.	النسخ المحدثة لكل الأنظمة واللوائح.
٣	اكتساب المهارات الأساسية التالية: ١. مهارة صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالحوكمة. ٢. مهارة عقد ورش العمل والاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. ٣. مهارة التواصل مع الآخرين لتحقيق ممارسات الحوكمة المطلوبة. ٤. مهارة التنسيق الإعلامي مع قسم التقنية لتحقيق ممارسات الشفافية والإفصاح.	١- الشهادات التدريبية. ٢- النماذج والأدوات المساندة.

كما يتعين على أخصائي الحوكمة قراءة دليل المعايير ومحاولة تحقيق ما يلي:

المحاور الرئيسية	دور أخصائي أو مسؤول الحوكمة
١- قائمة المجالات والمؤشرات.	١- الاطلاع على القائمة ومحاولة التعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار وما هي الموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات، وأوزان هذه المؤشرات. ٢- تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيتم البدء بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة.
٢- بطاقة الممارسة.	١- قراءة الممارسات وفهمها بطريقة صحيحة. ٢- عقد ورش العمل مع أعضاء مجلس الإدارة لعرض وشرح الممارسات والقيام بالتقييم الذاتي للممارسات، والتأكد من وجود الشواهد عليها، والمحددة في بطاقة الممارسة. ٣- حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات، ويمكن الاستعانة بالأنشطة المقترحة في بطاقة الممارسة.
٣- بطاقة تقييم الممارسة.	١- الاستعداد لزيارة المقيم لتقييم الجمعية من خلال توفير الشواهد المطلوبة. ٢- الاطلاع على أسئلة التحقق والتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر الجمعية أو على موقع الويب الخاص بالجمعية حسب آلية التقييم. ٣- الإجابة على الأسئلة من خلال تحديد الحالة المحددة في آلية الحساب في بطاقة التقييم ومحاولة وضع درجة متوقعة لكل سؤال، وذلك للاستعداد وتوقع الدرجة لكل ممارسة قبل زيارة المقيم.

● آلية التقييم:

حسب تصميم المعايير وآلية التقييم والتحقق من الممارسات توجد آليتان للتحقق من مدى تطبيق الممارسة كما يلي:

١- التقييم المكتبي:

ويُقصد منه أن تكون عمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال العمل المكتبي للمقيّم وذلك قبل نزوله للميدان لزيارة الجمعية المعنوية بالتقييم، ويكون ذلك من خلال ما توفره الجمعية من مصادر ومعلومات عبر النموذج الشامل المعتمد من مجلس إدارتها أو من خلال المصادر والمعلومات المتوفرة على منصاتها الإلكترونية، كما يمكن للمقيّم إرجاء أي سؤال من أسئلة التقييم المكتبي لحين نزوله الميدان، بشرط ألا يخل ذلك بالموصفات المتعلقة بالشواهد والتي سيتم شرحها في المحور التالي.

٢- التقييم الميداني:

ويُقصد منه قيام المقيّم بعمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال زيارة الجمعية ومقابلة المعنيين فيها وطرح الأسئلة المحددة وجمع الشواهد المطلوبة وكتابة الملاحظات وفق النموذج المعد لذلك.

● آلية التحقق:

يُقصد بآلية التحقق كيفية التحقق من شواهد تطبيق الممارسة، ووفقاً للمنهجية المحددة في هذا الدليل يتم التحقق من خلال الدلالات اللفظية التالية، والتي تسبق الشواهد المحددة في بطاقة تقييم الممارسات:

م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي
١	وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقيق الممارسة، وبمجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تحقق الممارسة.	هل توجد خطة تشغيلية لدى الجمعية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (وجود خطة تشغيلية). ● وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وآلية الحساب في البطاقة وفهمهما ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى الجمعية والتأكد من وجوده وهو الخطة تشغيلية للجمعية، وبمجرد التحقق من وجود هذه الخطة يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
٢	محتوى	يُقصد بذلك ضرورة تصفح الشاهد بشكل دقيق والبحث في محتواه بشكل كامل على ما يدل تحقق الممارسة، وقد يكون هناك ضرورة للبحث عن هذا المحتوى في مصادر أخرى لدى الجمعية.	هل تشتمل اللائحة الأساسية للجمعية على البيانات والأحكام الأساسية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (محتوى اللائحة الأساسية للجمعية). وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود اللائحة الأساسية وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو المحتوى، والذي يشتمل أيضاً على الوجود. ● وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة الممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه كالبيانات والأحكام الأساسية المحددة، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمهما، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية وتصفح محتواه ومقارنته بالمحتوى المحدد كالبيانات والأحكام الأساسية والتأكد من مدى ارتباطه بالشاهد وبمجرد التحقق من محتوى اللائحة الأساسية يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي

<p>هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية، وهذا يعني لا يكفي وجود الملفات والاحتفاظ بها، وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو موقع هذا الاحتفاظ وهل هو في مقر الجمعية، وهل هذا الموقع يؤدي الغرض المطلوب بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها كما تشتمل هذه الدلالة (موقع) على كل من الدلالات الأخرى (وجود، محتوى).</p> <ul style="list-style-type: none"> • وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة للممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمها، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية كالذهاب لمقر الجمعية والاطلاع على موقع حفظ السجلات والوثائق ومدى تحقق الغرض من حفظ السجلات وهو التصنيف وسلامة الحفظ وعدم كشف سرية معلومات هذه السجلات لمن ليس لهم علاقة بها، وبمجرد التحقق من الموقع وسلامته يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة. 	<p>يُقصد بذلك ضرورة أن يكون الشاهد في موقع ومكان يحقق الغرض من توفيره.</p>	<p>موقع</p>	<p>٣</p>
--	--	-------------	----------

● آلية التقييم للممارسات والشواهد:

قبل أن يبدأ التقييم ينبغي الرجوع إلى كل ممارسة معنيّة والتأكد من فهمها بطريقة صحيحة، ومن المُقترح أن يتم البدء بالأسئلة التي يتم تقييمها مكتيباً والانتهاء منها ثم الانتقال إلى الأسئلة التي يتم تقييمها ميدانياً، ويُفضّل أن يتم إرجاء الأسئلة الخاصة بالتحقق المكتبي والتي لم يتم الوصول فيها إلى تقييم دقيق -بسبب عدم وضوح الشواهد- إلى حين التحقق الميداني.

وحتى تتضح آلية التقييم بشكل دقيق وتفصيلي يتم اتباع الإجراءات التالية:

أولاً: التقييم المكتبي

١. قراءة سؤال التحقق وفهمه وماهي الدرجة المحددة للسؤال.
٢. التأكد من آلية التحقق للسؤال وفهم الدلالات المحددة فيه.
٣. الاطلاع على حالة وآلية حساب الدرجة للسؤال وفهمها.
٤. الانتقال إلى الممارسة والتأكد من الغرض المقصود في السؤال.
٥. الاطلاع على آلية التحقق والتأكد من الدلالة الموجودة فيه (موقع، محتوى).
٦. الانتقال إلى الشاهد المتوفر إما في النموذج الشامل المعتمد ومرفقاته، أو على موقع الجمعية الإلكتروني حسب آلية التحقق المحددة في بطاقة التقييم.
٧. فحص الشاهد المتوفر ومقارنته بالممارسة المحددة.
٨. الاختيار وتحديد الدرجة المطلوبة حسب الحالة وآلية الحساب.

ثانياً: التقييم الميداني

١. حصر الأسئلة التي سيتم تقييمها ميدانياً.

٢. تصنيف هذه الأسئلة حسب ترابط الشواهد المحددة في آلية التحقق.
٣. التواصل مع الجمعية لتوفير الشواهد المطلوبة قبل الزيارة بوقت كافٍ.
٤. القيام بالزيارة والتأكد من وجود المعنيين المطلوب تواجدهم أثناء الزيارة.
٥. البدء بعرض الأسئلة بطريقة سلسلة وواضحة على المعنيين في الجمعية.
٦. طلب الشواهد عند أخذ إجابة المعنيين وفحصها مع تدوين الملاحظات دون إظهار أي نتيجة أو تقييم أمام ممثلي الجمعية.
٧. في حال كانت الشواهد غير مترابطة مع الغرض منها يتم طلب شواهد أخرى من الجمعية.
٨. يمكن الانتقال إلى أسئلة أخرى في نفس الوقت الذي يتم انتظار الجمعية توفير الشواهد على الأسئلة المطروحة مسبقاً.
٩. إنهاء الزيارة وتدوين الدرجات المحددة لكل سؤال.

✓ ملاحظة:

بعض الأسئلة في بطاقة التقييم تشتمل على خلايا باللون البني وذلك على خلايا الحالة وآلية الحساب والدرجة وهذا يعني بأنه في حال اختيار هذه الحالة ينبغي تجاهل كافة الأسئلة التي تليها حتى ظهور الشريط الرصاصي، وفي هذه الحالة يتم تقييم كافة الأسئلة داخل هذا الإطار حسب درجة السؤال في العمود الأخير والمظللة باللون البني.

● توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

- ١- معيار الامتثال والالتزام: ٤٠% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.
- ٢- معيار الشفافية والإفصاح: ٢٠% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.
- ٣- معيار السلامة المالية: ٤٠% وسيقوم المحاسب القانوني بتقييم الجمعية على ممارسات المعيار.

● مصطلحات الدليل

١	النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات التعاونية.
2	الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
3	الوزير	وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
4	الجمعية	الجمعية التعاونية.
5	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية التعاونية.
6	اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية.
7	المؤشرات	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة للقياس والتي تحدد مدى تلبية الجمعيات التعاونية للمعايير المعتمدة.
8	الممارسة	هي المبادئ والأنشطة الأساسية التي ينبغي التقيد بها للتأكد من مدى تطبيق المؤشر.
٩	بطاقة الممارسة	عبارة عن جدول يوضح البيانات الرئيسية للممارسة والموضوعات التي تناقشها، ومجموعة الأنشطة المقترحة لتنفيذ الممارسة، وماهي مصادر هذه الممارسة والشواهد المتوقعة.
١٠	بطاقة التقييم	عبارة عن جدول يحتوي على مجموعة من الأسئلة التي تساعد على تقييم الممارسة مشتملةً على الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.

الفصل الثاني

مؤشرات وممارسات معيار الشفافية والإفصاح

ملخص المعيار

المجالات والمؤشرات والممارسات

رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التحقق
١	اللوائح والأنظمة	نشر لوائح وسياسات الجمعية المعتمدة في موقعها الإلكتروني	%٤٥	١	تنشر الجمعية لوائحها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني بحيث يتمكن جميع المتصفّحون من الوصول إليها.	٢
				٢	١. سياسة تعارض المصالح. ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٣. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. ٤. سياسة قبول الهبات. ٥. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات. ٦. لائحة الموارد البشرية.	٦
٢	بيانات القائمين على الجمعية	الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	%٢٠	٣	١. أسماء أعضاء الجمعية العمومية. ٢. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس. ٣. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.	٣
٣	بيانات الجمعية	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.	%١٥	٤	تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً يتم تحديثه بشكل دوري ويُنشر فيه بيانات التواصل معها وعناوينها على منصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وُجدت- بما فيها فروعها.	٢
				٥	تتلقى الجمعية الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من العاملين والمستفيدين والعملاء لديها ومن كافة أفراد المجتمع من خلال موقعها الإلكتروني ومنصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وُجدت- وتزودهم بالتغذية الراجعة.	٢
				٦	تنشر الجمعية استبيانات محدّدة ومتنوّعة لتقييم أدائها وقياس مدى رضا العاملين والمساهمين والعملاء والزوّار لديها، ثم تقوم	٤

المجالات والمؤشرات والممارسات

رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التحقق
					باتخاذ التوصيات والقرارات من مجلس الإدارة وتنشر التغذية الراجعة على أي من منصاتها الإلكترونية المناسبة.	
٤	مبادئ وبرامج الجمعية	نشر مبادئ وأهداف وبرامج الجمعية.	٢٠%	7	تنشر الجمعية مبادئها التعاونية التي تأسست من أجلها وذلك على موقعها الإلكتروني.	١
				8	تنشر الجمعية تقارير البرامج والأنشطة الاجتماعية المقدمة لأعضائها والمجتمع المحيط بها وذلك في أحد منصاتها الإلكترونية المناسبة.	١
	المجموع		١٠٠%			٢١

بطاقة الممارسة رقم ١	المجال	اللوائح والأنظمة	المؤشر رقم ١	نشر اللوائح والسياسات المعتمدة على موقع الجمعية الإلكتروني.
تنشر الجمعية لائحها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني بحيث يتمكن جميع المتصفحون من الوصول إليها.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة			١. تصميم اللائحة الأساسية لتتناسب مع الهوية البصرية للجمعية. ٢. نشر اللائحة في الموقع الإلكتروني للجمعية ووضعها في مكان يسهل للمتصفحين الوصول إليه.	
الأدوات والأدلة والنماذج	-			
الشواهد المتوقعة			١. اللائحة الأساسية المعتمدة والمنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.	

المؤشر الأول

(نشر لوائح وسياسات الجمعية المعتمدة في موقعها الإلكتروني)

المجال: اللوائح والسياسات (الوزن ٤٥%)

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١							
النسبة	وزن المؤشر رقم ١	١٥	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
٤٥%							
صفر	لم يتم نشر اللائحة.	لا	١- وجود اللائحة الأساسية المعتمدة والمنشورة للجمعية.	مكتبي	١٥	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا يسهل الوصول إلى اللائحة.	لا	٢- موقع اللائحة الأساسية المعتمدة والمنشورة للجمعية.	مكتبي	١٥	هل يستطيع المتصفحون الوصول إلى اللائحة بيسر وسهولة؟	٢
١٠٠%	يسهل الوصول إلى اللائحة.	نعم					

بطاقة الممارسة رقم ٢	المجال	اللوائح والأنظمة	المؤشر رقم ١	نشر اللوائح والسياسات المعتمدة على موقع الجمعية الإلكتروني.
تنشر الجمعية لوائحها وسياساتها المعتمدة التالية في موقعها الإلكتروني بحيث يستطيع المتصفحون من الوصول إليها بيسر وسهولة:				
١- سياسة تعارض المصالح. ٢- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٣- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.			٤- سياسة قبول الهبات. ٥- سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات. ٧- لائحة الموارد البشرية.	
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
	الأنشطة			١. تشكيل لجنة مؤقتة لحصر السياسات الموجودة وغير الموجودة ووضع خطة التطوير والبناء. ٢. عقد ورش عمل لمجلس الإدارة لمراجعة التوصيات وإقرار السياسات. ٣. تصميم السياسات بطريقة يسهل على أصحاب العلاقة قراءتها وفهمها. ٤. عقد اللقاءات التعريفية مع المستهدفين من السياسات لشرحها وتوضيحها. ٥. نشر السياسات على موقع الجمعية الإلكتروني الرسمي.
	الأدوات والأدلة والنماذج			-
	الشواهد المتوقعة			١. سياسة تعارض المصالح المنشورة. ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المنشورة. ٣. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المنشورة. ٤. سياسة قبول الهبات المنشورة. ٥. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات المنشورة. ٦. لائحة الموارد البشرية المنشورة.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢		درجة الممارسة	٣٠	وزن المؤشر رقم ١	٤٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
1	هل تم نشر سياسة تعارض المصالح في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة تعارض المصالح.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٢	هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٣	هل تم نشر سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٤	هل تم نشر سياسة قبول الهبات في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة قبول الهبات.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٥	هل تم نشر سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر. ١٠٠%
٦	هل تم نشر لائحة الموارد البشرية في موقع الجمعية الإلكتروني؟	٥	مكتبي	١- موقع لائحة الموارد البشرية.	لا	لم يتم النشر. صفر
					نعم	تم النشر بشكل متكامل. ١٠٠%

المؤشر الثاني

(الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية)

المجال: بيانات القائمين على الجمعية (الوزن ٢٠%)

الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	المؤشر رقم ٢	بيانات القائمين على الجمعية.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣
<p>تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية التالية:</p> <p>١. أسماء أعضاء الجمعية العمومية.</p> <p>٢. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس.</p> <p>٣. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.</p>				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
<p>١. تحديث سجل الجمعية العمومية.</p> <p>٢. تصميم نموذج لمحاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات.</p> <p>٣. توثيق اجتماعات الجمعية العمومية.</p> <p>٤. التأكد من عدم وجود تعارض مصالح عند التصويت على قرار تجاري أو استثماري.</p> <p>٥. تحديث أسماء أعضاء المجلس ومدة دورة المجلس ونشرها على الموقع الإلكتروني.</p> <p>٦. الإفصاح عن اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.</p>				الأنشطة
				الأدوات والأدلة والنماذج
<p>١. قائمة بيانات أعضاء الجمعية العمومية المنشورة.</p> <p>٢. قائمة أسماء أعضاء المجلس الرئيسة ومدة دورة المجلس المنشورة.</p> <p>٣. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه المنشورة.</p>				الشواهد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣							
٢٠%	وزن المؤشر رقم ٢	٢٠	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	
النسبة	الحالة		آلية التحقق			م	
صفر	لم يتم الإفصاح بشكل كامل.	لا	١- موقع قائمة أسماء أعضاء الجمعية العمومية المنشورة.	مكتبي	٦	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني؟	١
١٠٠%	تم الإفصاح بشكل كامل.	نعم					
صفر	لم يتم الإفصاح بشكل كامل.	لا	١- موقع قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس.	مكتبي	٨	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس في الموقع الإلكتروني؟	٢
١٠٠%	تم الإفصاح بشكل كامل.	نعم					
صفر	لم يتم الإفصاح.	لا	١- موقع اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه المنشورة.	مكتبي	٦	هل تم الإفصاح عن اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه في الموقع الإلكتروني؟	٣
١٠٠%	تم الإفصاح.	نعم					

المؤشر الثالث

(نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب

العلاقة)

المجال: بيانات الجمعية (الوزن ١٥%)

بطاقة الممارسة رقم ٤	المجال	بيانات الجمعية	المؤشر رقم ٣	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.
تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً يتم تحديثه بشكل دوري ويُنشر فيه بيانات التواصل معها وعناوينها على منصاتها الإلكترونية الأخرى - إن وُجدت - بما فيها فروعها.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة	١. تصميم موقع إلكتروني للجمعية يسهل على المجتمع تصفحه. ٢. التأكد من وجود عناوين التواصل المباشرة كالجوال والهاتف والبريد الإلكتروني الرسمي للجمعية وغيره. ٣. التأكد من وجود عناوين مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية في الموقع - إن وُجدت -.			
الأدوات والأدلة والنماذج	-			
الشواهد المتوقعة	١. الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٤							
وزن المؤشر رقم ٣	٤	درجة الممارسة	آلية التحقق	ألية التقييم	الدرجة	السؤال	
النسبة	الحالة					م	
١٥%	لا يوجد موقع إلكتروني للجمعية.	لا	١- وجود الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.	مكتبي	٤	هل تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً خاصاً بها؟	1
صفر	لا يوجد موقع إلكتروني للجمعية.	لا	١- محتوى الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.	مكتبي		هل يتم تحديثه ويُنشر فيه بيانات التواصل معها وعناوينها على مواقع التواصل الاجتماعي -إن وُجدت-؟	2
صفر	لا يتم تحديثه ولا توجد به البيانات المطلوبة.	لا					
٥٠%	يتم تحديثه وتوجد فيه بعض البيانات المطلوبة.	نعم					
١٠٠%	يتم تحديثه دورياً وتوجد فيه البيانات المطلوبة بشكل متكامل.	نعم					

بطاقة الممارسة رقم ٥	المجال	بيانات الجمعية	المؤشر رقم ٣	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.
تتلقى الجمعية الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من العاملين والمستفيدين والعملاء لديها ومن كافة أفراد المجتمع من خلال موقعها الإلكتروني ومنصاتها الإلكترونية الأخرى - إن وُجدت- وتزودهم بالتغذية الراجعة.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة				١- وضع نافذة في موقع الجمعية الإلكتروني لتلقي الاستفسارات والمقترحات والشكاوى. ٢- حصر جميع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى ومعالجتها في أسرع وقت ممكن. ٣- الرد على جميع المشاركين في هذه النافذة وتزويدهم بالتغذية الراجعة.
الأدوات والأدلة والنماذج				-
الشواهد المتوقعة				١. نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى على موقع الجمعية الإلكتروني. ٢. سجل الاستفسارات أو المقترحات أو الشكاوى التي تم أو يتم معالجتها.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٥		درجة الممارسة	٣	وزن المؤشر رقم ٣	١٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل لدى الجمعية نافذة في موقعها الإلكتروني لاستقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى؟	٣	مكتبي	١- موقع نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى في الموقع الإلكتروني.	لا يوجد.	صفر
				لا	لا يتم الانتقال إلى السؤال التالي	صفر
٢	هل تتفاعل الجمعية مع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى؟	٣	ميداني	١- محتوى سجل الاستفسارات والمقترحات والشكاوى التي تم أو يتم معالجتها.	لا يتم التفاعل معها.	صفر
				لا	لا يتم التفاعل معها.	١٠٠%

بطاقة الممارسة رقم ٦	المجال	بيانات الجمعية	المؤشر رقم ٣	نشر بيانات الجمعية وفروعها والتفاعل الإلكتروني مع أصحاب العلاقة.
تنشر الجمعية استبانة محدّدة ومتنوّعة لتقييم أدائها وقياس مدى رضا العاملين والمساهمين والعملاء والزوّار لديها، ثم تقوم باتخاذ التوصيات والقرارات من مجلس الإدارة وتنشر التغذية الراجعة على أي من منصاتها الإلكترونية المناسبة.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة				<ol style="list-style-type: none"> ١. إجراء تقييم حسب فئات أصحاب العلاقة مرة واحدة سنوياً على الأقل. ٢. تحليل النتائج من كل عملية تقييم. ٣. مراجعة النتائج وعرضها على مجلس الإدارة واتخاذ القرارات والتوصيات على ذلك. ٤. تزويد أصحاب العلاقة بالتغذية الراجعة المناسبة.
الأدوات والأدلة والنماذج				<ol style="list-style-type: none"> ١. نموذج استبانة تقييم المساهمين في الجمعية. ٢. نموذج استبانة تقييم العملاء للجمعية. ٣. نموذج استبانة تقييم العاملين والمتطوعين للجمعية ٤. نموذج استبانة تقييم الزوّار للجمعية.
الشواهد المتوقعة				<ol style="list-style-type: none"> ١. التقييمات التي قامت بها الجمعية. ٢. محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة. ٣. التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٦		درجة الممارسة		وزن المؤشر رقم ٣		١٥%	
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة	
١	هل تم إجراء قياس رضا أصحاب العلاقة خلال العام الحالي أو السابق؟	٥	ميداني	١- وجود الاستبانات التي قامت بها الجمعية.	لا	لا توجد استبانات.	
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل تم عرض النتائج على مجلس الإدارة؟	٥	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يتم العرض.	
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٣	هل تم اتخاذ القرارات والتوصيات من مجلس الإدارة على نتائج التقييم؟	٥	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يتم اتخاذ قرارات وتوصيات على نتائج التقييم.	
					نعم	تم بشكل جزئي.	٥٠%
						تم بشكل متكامل.	١٠٠%
٤	هل تم نشر التغذية الراجعة من عمليات التقييم في موقع الجمعية أو في أي من منصاتها الإلكترونية المناسبة؟	٣	ميداني	١- محتوى التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.	لا	لم يتم النشر.	
					نعم	تم بشكل جزئي.	٥٠%
						تم بشكل متكامل.	١٠٠%

المؤشر الرابع

(نشر مبادئ وبرامج الجمعية)

المجال: مبادئ وبرامج الجمعية (الوزن ٢٠%)

بطاقة الممارسة رقم ٧	المجال	مبادئ وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر مبادئ وبرامج الجمعية.
تنشر الجمعية مبادئها التعاونية التي تأسست من أجلها وذلك على موقعها الإلكتروني.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة	١ . نشر مبادئ الجمعية في الموقع الإلكتروني للجمعية.			
الأدوات والأدلة والنماذج	-			
الشواهد المتوقعة	١ . مبادئ الجمعية التعاونية المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٧						
وزن المؤشر رقم 4	١٠	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة	آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- وجود مبادئ الجمعية		هل نشرت الجمعية مبادئها	١
%١٠٠	تم النشر.	نعم	التعاونية المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.	مكتبي	التعاونية التي تأسست من أجلها؟	

بطاقة الممارسة رقم ٨	المجال	مبادئ وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر مبادئ وبرامج الجمعية.
تنشر الجمعية تقارير البرامج والأنشطة الاجتماعية المقدّمة لأعضائها والمجتمع المحيط بها وذلك في أحد منصاتها الإلكترونية المناسبة.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا				
الأنشطة				١. حصر البرامج التي تقدمها الجمعية ونشرها في الموقع الإلكتروني. ٢. إعداد التقارير الدورية وتصميمها ونشرها في الموقع الإلكتروني.
الأدوات والأدلة والنماذج				-
الشواهد المتوقعة				١. تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨							
٢٠%	وزن المؤشر رقم 4	١٠	درجة الممارسة	ألية التقييم	الدرجة	السؤال	م
النسبة	الحالة		آلية التحقق				
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- محتوى تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني.	مكتبي	١٠	هل تنشر الجمعية تقارير برامجها وأنشطتها الاجتماعية في أحد منصاتها الإلكترونية المناسبة؟	1
٥٠%	تم النشر بشكل جزئي.						
١٠٠%	تم النشر بشكل متكامل.	نعم					