

# 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.</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 بمصادر ممارسات معيار الامتثال والالتزام.</p> <p>٤. التعريف بآلية التقييم التي ستتم من قبل مقيّم الحوكمة.</p> <p>٥. التعريف بآلية التحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.</p>	
	<p>٦. رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات التعاونية.</p> <p>٧. أخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي.</p> <p>٨. القياديون التنفيذيون في الجمعيات التعاونية.</p> <p>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	٣- كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية .....
٣٦	٤- التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية .....
٣٦	٥- انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية .....
٣٦	٦- عدد الأصوات لكل عضو .....
٣٦	٧- مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال .....
٣٦	٨- إصدار القرارات .....
٣٦	٦- تسجيل الحضور في سجل خاص .....
٣٦	٧- الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة .....
٣٦	٨- تصديق المحضر .....
٤٠	بطاقة الممارسة رقم ٩ .....
٤٠	١- كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية .....
٤٢	بطاقة الممارسة رقم ١٠ .....
٤٢	١- نصيب أعضاء الجمعية من الأسهم .....
٤٤	بطاقة الممارسة رقم ١١ .....
٤٤	١- أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله .....
٤٦	المؤشر الثالث .....
٤٦	(التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته) .....
٤٧	بطاقة الممارسة رقم ١٢ .....
٤٧	١- اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة .....
٥٠	بطاقة الممارسة رقم ١٣ .....
٥٠	١- تكوين مجلس الإدارة .....
٥٠	٢- مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس .....
٥٠	٣- عدد أعضاء مجلس الإدارة .....
٥٠	٤- مدة مجلس الإدارة التأسيسي .....
٥٠	٥- مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس .....
٥٠	٦- مدة مجلس الإدارة التأسيسي .....
٥٠	٧- شروط العضوية في مجلس الإدارة .....
٥٠	٨- انتهاء مدة المجلس .....
٥٢	بطاقة الممارسة رقم ١٤ .....
٥٢	١- انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسة في المجلس .....
٥٢	٢- أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة .....
٥٤	بطاقة الممارسة رقم ١٥ .....
٥٤	١- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي .....



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 الرئيسة).....
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 وتنظيماً 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 والضوابط 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 وست 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 للمقيم 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 للمقيم 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 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
٣	موقع	يُقصد بذلك ضرورة أن يكون الشاهد في موقع ومكان يحقق الغرض من توافره.	<p>هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟</p> <p>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"> <li>وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة للممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمهما، 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.</li> </ul>

### ● 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 الرئيسة 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		
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 الممارسة	المؤشر
التزام الجمعية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.					
١- إعداد عقد التأسيس الابتدائي. 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 الرئيسة 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). ٢- مقر الجمعية، ومنطقة عملها، ونوع الجمعية، وأغراضها.			٣- أسماء المؤسسين ومحال إقامتهم ومهنتهم وتاريخ الميلاد لكل منهم، ورقم الهوية الوطنية. ٤- مقدار رأس المال المكتتب به، والقيمة الاسمية لكل سهم. ٥- تاريخ العقد ومكان تحريره.		
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهداها					
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	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل يشتمل العقد على البنود المحددة في الممارسة؟	٢	مكتبي	١- محتوى عقد التأسيس.	لا	لا تشتمل.
					نعم	يشتمل بشكل جزئي.
						يشتمل بشكل متكامل.
						٥٠ %
						١٠٠ %



بطاقة الممارسة رقم ٢		المجال	تأسيس الجمعية	موضوعات الممارسة	١- إعداد اللائحة الأساسية. ٢- محتويات اللائحة الأساسية.
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.			٥- اختصاصات الجمعية العمومية وقواعد دعوتها ومواعيد اجتماعها.		
٢- مقدار رأس مال الجمعية، وقيمة الأسهم، وكيفية دفعها، والحد الأعلى للأسهم التي يجوز للعضو امتلاكها.			٦- السنة المالية للجمعية.		
٣- شروط العضوية، وواجبات الأعضاء، وشروط فقد العضوية، أو انسحابهم والآثار المترتبة عليها.			٧- 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.			٨- قواعد قبول التبرعات، والهبات، والمنح، والوصايا، والأوقاف.		
			٩- قواعد توزيع الأرباح، وتسوية الخسائر.		
			١٠- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.		
			١١- قواعد اندماج الجمعية، أو حلها وتصفيتها.		
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	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة				
1	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؟		ميداني	١- محتوى المراسلات والخطابات بين الجمعية والوزارة لاعتماد اللائحة.	لا	غير معتمدة.	صفر				
					نعم	معتمدة.	١٠٠ %				
٣	هل تشتمل اللائحة الأساسية على البنود المحددة في الممارسة؟	٥	مكتبي	١- محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة.	لا	لا تشتمل.	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	موضوعات الممارسة	١- اختصاصات الجمعية العمومية.
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظّمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.				
تقوم الجمعية العمومية باختصاصاتها التالية:					
١- مناقشة تقارير مجلس الإدارة وملاحظات الوزارة على الجمعية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.		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.			
٣- 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.			
٤- اعتماد مشروع توزيع الأرباح، وتحديد كيفية التصرف بالاحتياطي العام.		٨- تحديد الحد الأعلى للتمويل، والالتزامات التي يتطلبها عمل الجمعية.			
		٩- الموافقة على اقتناء الأصول الثابتة والتصرف فيها واستثمارها بعد موافقة الوزارة.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا					
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								درجة الممارسة		٧	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
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.	١٠٠%					
			يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم								
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	صفر					
			توجد موافقة.	نعم								



بطاقة الممارسة رقم ٤		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية.	
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.				
٢٤	رقم المادة أو النص	١. نظام الجمعيات التعاونية.				مصدر الممارسة
٤٥		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.				
الشواهد المتوقعة		١. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية.				



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



بطاقة الممارسة رقم ٥		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.
المؤشر		التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.			
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 وشواهدا					
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.			
الشواهد المتوقعة		١. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.			
		٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.			
		٣. محاضر مجلس الإدارة.			
رقم المادة أو النص		22			

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



بطاقة الممارسة رقم ٦		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة
المؤشر		التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
١- شروط العضوية في الجمعية.				
٢- عضوية الشخصيات الاعتبارية في الجمعية.				
٣- عدد أعضاء الجمعية.				
تتكون الجمعية من أفراد وأشخاص اعتباريين لا يقل عددهم عن اثني عشر شخصاً ويمكن بموافقة الوزير أن يصل عددهم إلى خمسة أشخاص، ويجب أن تتوفر في الأعضاء الشروط التالية:				
١- أن يكون سعودي الجنسية.		٥- أن يكون مقيماً بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها.		
٢- أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويُستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفي.		٦- ألا يزاول عملاً يتنافى مع مصلحة الجمعية.		
٣- أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق.		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.		
٤- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة في الجمعية.				
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.		
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.		
		٣. اللائحة الأساسية.		
الشواهد المتوقعة		١. سجل أعضاء الجمعية العمومية.		
		٢. صور بطاقات الهوية الوطنية.		
		٣. محاضر مجلس الإدارة.		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٦				درجة الممارسة	٢	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة
1	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%
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل تمت الموافقة من قبل الوزير على ذلك على ألا يقل عن خمسة أشخاص؟		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. ٢- محتوى محاضر مجلس الإدارة.	لا	لا تتطابق.	صفر
					نعم	تتطابق بشكل جزئي.	٥٠%
						تتطابق بشكل متكامل.	١٠٠%



بطاقة الممارسة رقم ٧		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- واجبات أعضاء الجمعية العمومية.
المؤشر		التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظّمة 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.		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.			
٢- أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقيد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.		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		١. التأكد من قيام جميع الأعضاء بالتوقيع على سجل أعضاء الجمعية العمومية والذي يشتمل على كافة بياناتهم المطلوبة. ٢. التأكد من قيام جميع الأعضاء بجميع الالتزامات وذلك بعد اطلاعهم على اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية الأخرى. ٣. التأكد من تحديث بيانات جميع الأعضاء بشكل دوري وقيامهم بسداد جميع التزاماتهم.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية. ٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٣. دليل عضو الجمعية العمومية في الجمعيات التعاونية.			
مصدر الممارسة		١. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢. توقيعات أعضاء الجمعية العمومية بعد الاطلاع على اللوائح والأنظمة. ٣. المراسلات والخطابات بين الجمعية وعضو الجمعية العمومية. ٤. التقارير المالية.			

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	لا يوجد.	صفر					
			نعم		يتم الانتقال إلى السؤال التالي							
٢	هل تم توقيع جميع أعضاء الجمعية العمومية على صحة بياناتهم وإطلاعهم وعلمهم التام باللائحة الأساسية والأنظمة الأخرى؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- توقعات أعضاء الجمعية العمومية بعد الاطلاع على اللوائح والأنظمة.	لا	لم يتم التوقيع	صفر					
					نعم	تم التوقيع بشكل جزئي.	٥٠%					
						تم التوقيع بشكل متكامل.	١٠٠%					
٣	هل يتم تحديث جميع بيانات أعضاء الجمعية العمومية بشكل دوري؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يتم التحديث.	صفر					
					نعم	يتم التحديث بشكل جزئي.	٥٠%					
						يتم التحديث بشكل متكامل.	١٠٠%					
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	لا توجد ديون.	١٠٠%					
					نعم	توجد ديون أو قروض غير مسددة.	صفر					



بطاقة الممارسة رقم ٨		المجال	الجمعية العمومية
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمّة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	موضوعات الممارسة	١- الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية.
			٢- سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.
٣- كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية.			
٤- التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.			
٥- انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.			
٦- عدد الأصوات لكل عضو.			
٧- مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.			
٨- إصدار القرارات.			
٦- تسجيل الحضور في سجل خاص.			
٧- الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة.			
٨- تصديق المحضر.			
تلتزم الجمعية بالضوابط المنظمّة لاجتماعات الجمعية العمومية التالية:			
الأنشطة	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 وتوجّه قبل خمسة عشر يوماً على الأقل.		
	٦- للعضو أن يوكل آخر في اجتماع الجمعية من غير أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز للعضو أن يوكل وكيلاً عن أكثر من واحد.		
	٧- تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها في بداية كل اجتماع رئيساً لها.		
	٨- لكل عضو صوتاً واحداً في الجمعية العمومية مهما بلغت الأسهم التي يملكها.		
	٩- عدم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال.		
	١٠- تُصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.		
	١١- وجود سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين.		
	١٢- يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون عل محضر الاجتماع.		
	١٣- يتم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.		



<div>١. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.</div> <div>٢. نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية.</div> <div>٣. نموذج محضر فرز الأصوات.</div> <div>٤. نموذج توكيل عضو لحضور الجمعية العمومية.</div>			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.	
<div>١. التقرير المالي السنوي المصدّق من المحاسب القانوني.</div> <div>٢. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.</div> <div>٣. محاضر اجتماع الجمعية العمومية.</div> <div>٤. محضر فرز الأصوات - إن وُجدت -.</div> <div>٥. نماذج توكيل الأعضاء - إن وُجدت -.</div>			الشواهد المتوقعة



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨											درجة الممارسة	٩	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة							
1	هل تم عقد الجمعية العمومية خلال العام الحالي أو السابق؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	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	١- محتوى التقرير المالي السنوي المصدّق من المحاسب القانوني. ٢- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يكن خلال المدة المحدّدة.	صفر							
					نعم	كان الاجتماع خلال المدة المحدّدة.	١٠٠%							
٣	هل انعقد الاجتماع وفق النصاب الأدنى المحدّد في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم ينعقد الاجتماع وفق ذلك.	صفر							
					نعم	انعقد الاجتماع وفق ذلك.	١٠٠%							
٤	هل أرسلت الدعوة وفق ما هو محدّد في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لم تشتمل على ما هو محدّد.	صفر							
					نعم	اشتملت بشكل جزئي.	٥٠%							
						اشتملت بشكل متكامل.	١٠٠%							
5	هل تم انتخاب رئيساً للاجتماع؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	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	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية. ٢- محتوى نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	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	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لا يوجد سجل الحضور.	صفر							
					نعم	يوجد سجل ضمن المحضر.	١٠٠%							

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨							
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠%
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	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم ذلك.	صفر
					نعم	تم التعيين والتوقيع.	١٠٠%
9	هل تم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	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	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية. ٢- وجود نماذج توكيل الأعضاء.	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	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- محتوى نماذج توكيل الأعضاء.	لا	لم يتم ذلك.	١٠٠%
					نعم	تم التوكيل عن أكثر من عضو.	صفر



بطاقة الممارسة رقم ٩		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.
المؤشر		التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.			
تنعقد الجمعية العمومية غير العادية وفق ما يلي:					
1- بدعوة من مجلس الإدارة.		١- تعديل اللائحة الأساسية للجمعية.			
٢- بدعوة من مراجع الحسابات.		٢- التصرف في ممتلكاتها العقارية والاستثمارية.			
٣- بطلب من ثلث الأعضاء على الأقل.		٣- حل الجمعية، أو دمجها مع جمعية أخرى، أو تقسيمها إلى جمعيتين أو أكثر.			
٤-بدعوة من الوزارة.		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		١. قبل عقد الجمعية العمومية غير العادية يجب التأكد من صحة انعقادها كما هو محدد في الممارسة.			
		٢. أخذ موافقة الوزارة قبل عقد الاجتماع مع تحديد المسوغات.			
		٣. التأكد من الغرض الذي من أجله سيتم عقد الجمعية العمومية غير العادية وذلك حسب ما هو محدد في الممارسة.			
		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.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.			
		٢. نموذج محضر اجتماع جمعية عمومية غير عادية.			
		٣. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.			
		٤. نموذج محضر فرز الأصوات.			
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.			
		٢. موافقة الوزارة لانعقاد الجمعية العمومية غير العادية.			
		٣. الدعوات المرسله لأعضاء الجمعية العمومية.			

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.	١٠٠%				
					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.	صفر				
					نعم	توجد موافقة	١٠٠%				
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.	١٠٠%				
					نعم	تم ذلك.	صفر				



بطاقة الممارسة رقم ١٠		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- نصيب أعضاء الجمعية من الأسهم.
المؤشر			التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظّمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.		
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	رقم المادة أو النص	١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢. موافقة الوزير			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٠					درجة الممارسة	٢	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%.	١٠٠%	
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي		
٢	هل توجد موافقة من الوزير؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا توجد.	صفر	
					نعم	توجد.	١٠٠%	



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

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١١						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بالانسحاب من الجمعية؟	٢	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يوجد. ١٠٠%
	هل قام العضو المنتسب 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؟				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل قام العضو المنتسب 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	مكتبي + ميداني	١- محتوى محضر اجتماع مجلس الإدارة. ٢- محتوى التقرير المالي السنوي.	لا	لم يتم ذلك. صفر
					نعم	توجد. ١٠٠%

## المؤشر الثالث

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

المجال: مجلس الإدارة (الوزن ٢٥ %)



بطاقة الممارسة رقم ١٢		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	١- اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة.
المؤشر		التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمّة 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 الابلاغ 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 أولائحة تنظيم العمل.		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 يسهّل 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 المنظمّة 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		١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
		٤. نظام العمل.			
الشواهد المتوقعة		١. سياسة تعارض المصالح. ٢. سياسة الابلاغ 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:	١	مكتبي	١- وجود: أ. سياسة تعارض المصالح. ب. سياسة الابلاغ 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	لا يوجد.	صفر			
	نعم				توجد بشكل جزئي.	٥٠%				
					توجد بشكل متكامل.	١٠٠%				
٢	هل لدى الجمعية لائحة للموارد البشرية؟	١	مكتبي	١- وجود لائحة الموارد البشرية.	لا	لا توجد.	صفر			
	نعم				توجد.	١٠٠%				
٣	هل تم رفع محاضر اجتماع مجلس الإدارة للوزارة أو من يمثلها خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتماده من المجلس؟	١	ميداني	١- المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.	لا	لم يتم الرفع.	صفر			
	نعم				تم الرفع بشكل جزئي.	٥٠%				
					تم الرفع بشكل متكامل.	١٠٠%				



بطاقة الممارسة رقم ١٣		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	المؤشر
التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.					
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.					
تلتزم الجمعية بالضوابط المكوّنة للمجلس وتنظيمه كما يلي:					
١- يكون لكل جمعية مجلس إدارة يقوم بكافة الأعمال اللازمة لإدارتها في حدود أغراضها ولائحتها. ٢- يعيّن 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			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 المحدّدة 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.		
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	رقم المادة أو النص	١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٢. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٣. سجل أعضاء مجلس الإدارة.			

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	لا يوجد.	صفر			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
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	لا يوجد.	١٠٠%			
					نعم	يوجد.	صفر			
٣	هل تتوفر في أعضاء المجلس شروط العضوية المحددة في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا	لا تتوفر.	صفر			
					نعم	تتوفر.	١٠٠%			
٤	هل انتهت دورة مجلس الإدارة خلال السنة الحالية أو السابقة؟	٣	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	لم تنتهِ دورة المجلس.	١٠٠%			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
٥	هل تم إبراء ذمة المجلس السابق أو أي عضو سابق؟	٣	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	لم يتم إبراء الذمة بشكل كامل.	صفر			
					نعم	تم إبراء الذمة بشكل كامل.	١٠٠%			



بطاقة الممارسة رقم ١٤		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	١- انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسة في المجلس. ٢- أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
المؤشر		التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.			
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 أجراً 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.	رقم المادة أو النص	٢٣، ١٤، ١٣		
	٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.		٢٥، ٢٤		
	٣. اللائحة الأساسية.		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	وزن المؤشر رقم ٣	%٢٥
١	هل يوجد لدى الجمعية مجلس إدارة؟	٣	مكتبي	١- وجود محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لا يوجد.	صفر
٢	هل تم توزيع المناصب داخل المجلس بحيث لا تقل مؤهلاتهم عن الكفاءة المتوسطة؟				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	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	لا يوجد.	%١٠٠
٤	هل يُعتبر الأجر (المقابل) ضمن المكافآت بحيث لا تزيد عن ١٠% من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظامية؟				نعم	يوجد.	صفر
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	لا توجد تعويضات.	%١٠٠
٦	هل وافق المجلس على صرف هذه التعويضات؟				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	صفر
				١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لا توجد موافقة.	صفر
					نعم	توجد موافقة.	%١٠٠



بطاقة الممارسة رقم ١٥		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	المؤشر
التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمّة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.					
١- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي. 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 إعاره 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 موضّح 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 يُمثلون الجمعية والمفوضين لأعمال معيّنة.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا					
الأنشطة				١- التأكد من وجود مدير تنفيذي للجمعية وفق الضوابط المحدّدة في الممارسة.	
الأدوات والأدلة والنماذج				-	
مصدر الممارسة		رقم المادة أو النص	١. نظام الجمعيات التعاونية.		
			٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.		
			٣. اللائحة الأساسية.		
الشواهد المتوقعة			١. عقد توظيف المدير التنفيذي.		
			٢. محضر اجتماع مجلس الإدارة.		

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



بطاقة الممارسة رقم ١٦		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	١- النصاب النظامي لانعقاد مجلس الإدارة. ٢- سلامة قرارات مجلس الإدارة.
المؤشر		التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.			
ينعقد المجلس بحضور أغلبية أعضائه وتُصدر 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.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٦							
درجة الممارسة		٤	وزن المؤشر رقم ٣	٢٥%			
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.	صفر
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل حضر أغلبية أعضاء المجلس؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يحضر الأغلبية.	صفر
					نعم	حضر الأغلبية.	١٠٠%
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.	١٠٠%
					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.	صفر
					نعم	تم التصويت وفق الأغلبية.	١٠٠%

## دليل حوكمة الجمعيات التعاونية - الجزء الأول: معيار الامتثال والالتزام

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٧								درجة الممارسة	٣	وزن المؤشر رقم ٣	٢٥%
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.	صفر				
			يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم							
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.	صفر				
			نعم	تم عرضها واعتمادها.	١٠٠%						
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.	صفر				
			نعم	تم إتاحتها للأعضاء.	١٠٠%						

## 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%)



بطاقة الممارسة رقم ١٨		المجال	مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال	موضوعات الممارسة	١- تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر. ٢- وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.
المؤشر		التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية			
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:					
١- المخاطر المرتبطة بالعملاء. ٢- البلدان والمناطق الجغرافية. ٣- المنتجات أو الخدمات. ٤- المعاملات أو قنوات التسليم.					
على أن تتضمن دراسة تقييم المخاطر تقييماً للمخاطر المرتبطة بمنتجات جديدة، وممارسات العمل والتقنيات قبل استخدامها.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		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.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.			
مصدر الممارسة		١. نظام مكافحة جرائم الإرهاب.			
		٢. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.			
الشواهد المتوقعة		١. تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٨						
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	لم يتم التقييم.
					نعم	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	لم يتم ذلك.
					نعم	تم ذلك.
						١٠٠ %



بطاقة الممارسة رقم ١٩		المجال	مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال	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.
المؤشر		التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية			
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 التوعية 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 محدّد في الممارسة.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.			
مصدر الممارسة		رقم المادة أو النص		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						
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	لم يتم التقييم.
	هل تم وضع السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بذلك؟				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل تم وضع السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بذلك؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال	لا	لم يتم ذلك.
					نعم	تم ذلك.
						١٠٠ %



بطاقة الممارسة رقم ٢٠		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- الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال. ٢- حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.	
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: ١- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً وبشكل مباشر-عبر نموذجهم المعتمد لذلك-، وتزويدها بتقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك العملية والأطراف ذات الصلة. ٢- الاستجابة لكل ما تطلبه الإدارة العامة للتحريات المالية من معلومات إضافية. كما تتجنب الجمعية تنبيه العميل أو أي شخص آخر بأن تقريراً بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قُدمت أو سوف تُقدم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جارٍ أو قد أُجري.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة				
الأنشطة			١. التأكد من وضوح الإجراءات الواجب اتباعها عند الاشتباه بجرائم غسل الأموال.	
الأدوات والأدلة والنماذج			-	
مصدر الممارسة			١. نظام مكافحة غسل الأموال.	
			٢. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.	
الشواهد المتوقعة			١. السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.	

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

## 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.			الممارسة	٢- الجمع بين إعانتين.
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	لا توجد تبرعات أو هبات.	١٠٠ %			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
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	لم يتم ذلك.	صفر			
					نعم	تم ذلك.	١٠٠ %			
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	لم يتم ذلك.	١٠٠ %			
					نعم	تم ذلك.	صفر			



بطاقة الممارسة رقم ٢٢		المجال	الإيرادات والأرباح	موضوعات الممارسة	١- آليات توزيع الأرباح. ٢- مخصصات باقي الأرباح. ٣- نصيب العضو الجديد من الأرباح.
المؤشر			التزام الجمعية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع 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.			٣- تخصيص مبلغ لا يزيد عن ١٠% من الباقي للخدمات الاجتماعية.		
٢- تخصيص مبلغ لا يزيد على ٢٠% من باقي الأرباح كريح بنسبة المساهمة في رأس المال.			٤- مع مراعاة ما قد تقررته الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، تُخصَّص باقي الأرباح للعائد على المعاملات وفق ما تحدّده 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		١. التأكد من تخصيص النسب المتعلقة بالاحتياطي النظامي والاحتياطي العام.			
		٢. التأكد من تخصيص نسبة ١٠% من الأرباح الباقية للخدمات الاجتماعية.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة توزيع الأرباح والمخصصات.			
مصدر الممارسة		١. نظام الجمعيات التعاونية.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. التقرير المالي السنوي المعتمد.			
		٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٢							درجة الممارسة	٥	وزن المؤشر رقم ٥	١٠ %
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؟		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؟	٢	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؟		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	١- ضوابط إنشاء فروع للجمعية.
المؤشر		التزام الجمعية بالضوابط المنظمّة للتوسع الاستثماري.			
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.			
الشواهد المتوقعة		١. شهادة التسجيل للجمعية. ٢. سجل فروع الجمعية. ٣. المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.			
رقم المادة أو النص		١٦			

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



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 الأسهمى 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.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٤								درجة الممارسة	٤	وزن المؤشر رقم ٦	٦%
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة				
١	هل ساهمت الجمعية كشخصية اعتبارية في أي استثمار آخر؟	٤	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي. ٢- وجود شهادة المساهمة. ٣- محتوى إجابات المعنيين.	لا	لا توجد مساهمات استثمارية.	١٠٠%				
					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.		ميداني	١- محتوى شهادة المساهمة. ٢- التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا	لا تتضمن المتطلبات المحددة.	صفر				
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي					
٣	هل توجد موافقة من الجمعية العمومية والوزارة على ذلك؟	ميداني	١- وجود موافقة الجمعية العمومية. ٢- وجود موافقة الوزارة.	لا	لا توجد موافقات.	صفر					
				نعم	توجد موافقات.	١٠٠%					

## 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.			٢- تدريب وتأهيل العاملين.
تلتزم الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة لتوظيف وتدريب العاملين فيما 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 المشتمة 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 التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة			
١	هل نسبة العاملين السعوديين مقابل غير السعوديين تساوي أو تزيد عن ٧٥%؟	٢	ميداني	١- محتوى سجل العاملين وبياناتهم المعتمدة.	لا	لا تمثل نسبة السعوديين كما هو محدّد.	صفر			
					نعم	نسبة التمثيل وفق ما هو محدّد.	١٠٠%			
٢	هل تم حصر الاحتياج التدريبي للعاملين في الجمعية حسب الأعمال الموكلة إليهم؟	٣	ميداني	١- محتوى تقارير حصر الاحتياج التدريبي.	لا	لم يتم الحصر.	صفر			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
٣	بناءً على تحديد الاحتياج هل وُجد أي احتياج تدريبي؟	٣	ميداني	١- محتوى تقارير حصر الاحتياج التدريبي.	لا	لا يوجد احتياج تدريبي.	١٠٠%			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
٤	هل تم تنفيذ هذه البرامج التدريبية؟	٣	ميداني	١- محتوى تقارير البرامج التدريبية للعاملين.	لا	لم يتم التدريب.	صفر			
					نعم	تم التدريب.	١٠٠%			

## 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.				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.				
رقم المادة أو النص		٣، ٤				
الشواهد المتوقعة		١. تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي. ٢. استبانات قياس الرضا.				

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٦							درجة الممارسة	٨	وزن المؤشر رقم ٨	٨%
م	السؤال	الدرجة	آلية 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.				صفر
					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.				صفر
					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.				صفر
					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.				صفر
					نعم	كان هناك تعاون في الجوانب الاجتماعية فقط.				
						كان هناك تعاون في الجوانب الاجتماعية والاقتصادية.				



# شكراً لكم