



دليل حوكمة التعاونيات

الجزء الأول:
**معيار
الامتثال والالتزام**

بطاقة الدليل:

الهدف من الدليل:

- .1 التعريف بمعيار الامتثال والالتزام في التعاونيات وما يحتويه من مؤشرات وممارسات.
- .2 التعريف بالوسائل المقترحة لتنفيذ ممارسات المعيار من خلال اقتراح مجموعة من الأنشطة وعدد من الشواهد المتوقعة لكل ممارسة.
- .3 التعريف بمصادر ممارسات معيار الامتثال والالتزام.
- .4 التعريف بآلية التقييم التي ستتم من قبل مقيم الحكومة.
- .5 التعريف بآلية التحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.

المعنيون:

- .1 الإدارة العامة للجمعيات التعاونية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية).
- .2 رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في التعاونيات.
- .3 أخصائي الحكومة والمراجع الداخلي.
- .4 القياديون التنفيذيون في التعاونيات.
- .5 مقيم الحكومة.



فهرس المحتويات:

08	❖ الفصل الأول:
08	مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام
21	❖ الفصل الثاني:
21	مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام
24	1. المؤشر الأول:
	التزام التعاونية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.
25	بطاقة الممارسة رقم 01
	• إعداد عقد التأسيس الابتدائي
	• محتويات عقد التأسيس
	• ضوابط تحديد اسم التعاونية
27	بطاقة الممارسة رقم 02
	• إعداد اللائحة الأساسية
	• محتويات اللائحة الأساسية
29	2. المؤشر الثاني:
	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.
30	بطاقة الممارسة رقم 03
	• اختصاصات الجمعية العمومية
32	بطاقة الممارسة رقم 04
	• الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية
34	بطاقة الممارسة رقم 05
	• شروط العضوية في الجمعية العمومية
	• عضوية الشخصيات الاعتبارية في الجمعية العمومية
	• عدد أعضاء الجمعية العمومية



فهرس المحتويات:

37	بطاقة الممارسة رقم 06	• واجبات أعضاء الجمعية العمومية
40	بطاقة الممارسة رقم 07	• الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية • سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية • كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية • التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية • انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية • عدد الأصوات لكل عضو • مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال • تسجيل الحضور في سجل خاص • الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة • تصديق المحضر
44	بطاقة الممارسة رقم 08	• كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية
47	بطاقة الممارسة رقم 09	• نصيب أعضاء التعاونية من الأسهم
49	بطاقة الممارسة رقم 10	• أحكام سعر السهم وتجزئه أو نقله
51	3. المؤشر الثالث:	الالتزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته
52	بطاقة الممارسة رقم 11	• اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة
56	بطاقة الممارسة رقم 12	• تكوين مجلس الإدارة



فهرس المحتويات:

- عدد أعضاء مجلس الإدارة
- مدة مجلس الإدارة التأسيسي
- مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس
- مدة مجلس الإدارة التأسيسي
- شروط العضوية في مجلس الإدارة
- انتهاء مدة المجلس

59 ----- بطاقة الممارسة رقم 13

- انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسية في المجلس
- أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة

61 ----- بطاقة الممارسة رقم 14

- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي
- شروط تعيين المدير التنفيذي للتعاونية
- تعيين المجلس للمدير التنفيذي
- إشراف المجلس على عمل التعاونية

64 ----- بطاقة الممارسة رقم 15

- النصاب النظامي لانعقاد مجلس الإدارة
- سلامة قرارات مجلس الإدارة

66 ----- بطاقة الممارسة رقم 16

- إعداد ومصادقة حسابات التعاونية للجمعية العمومية
- الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة
- إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء التعاونية عليها

68 ----- 4. المؤشر الرابع:

التزام التعاونية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.

69 ----- بطاقة الممارسة رقم 17

- تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر
- وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال



فهرس المحتويات:

71	بطاقة الممارسة رقم 18	<ul style="list-style-type: none">وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب.اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب.تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب.
74	بطاقة الممارسة رقم 19	<ul style="list-style-type: none">الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموالحظر إبلاغ أو تبليغ العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية
76	5. المؤشر الخامس:	<p>الالتزام التعاوني بالضوابط والأدلة المؤسسة لإيراداتها وتوزيع الأرباح</p>
77	بطاقة الممارسة رقم 20	<ul style="list-style-type: none">مصادر موارد التعاونية
79	بطاقة الممارسة رقم 21	<ul style="list-style-type: none">آليات توزيع الأرباحمخصصات باقي الأرباحنصيب العضو الجديد من الأرباح
81	6. المؤشر السادس:	<p>الالتزام التعاوني بالضوابط المنظمة للتوسيع الاستثماري</p>
82	بطاقة الممارسة رقم 22	<ul style="list-style-type: none">ضوابط إنشاء فروع للتعاونية
84	بطاقة الممارسة رقم 23	<ul style="list-style-type: none">مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى



فهرس المحتويات:

86	-----	7. المؤشر السابع: اللتزام التعاوني تجاه توظيف وتدريب العاملين
87	-----	بطاقة الممارسة رقم 24 • نسبة السعادة على الوظائف • تدريب وتأهيل العاملين
89	-----	8. المؤشر الثامن: التقييد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسية
90	-----	بطاقة الممارسة رقم 25 • المبادئ التعاونية الأساسية • الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية





مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام

الفصل الأول:

.01



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 2030، ومن أهم تلك المبادرات: تطوير معايير الحكومة التي تساعده 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 التعاونيات على الاستثمار والالتزام بمعايير الحكومة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

ماذا يقصد بالحكومة في التعاونيات؟

يقصد بالحكومة في التعاونيات: توفير الأنظمة والأطر والآليات التي تضبط العلاقة بين أصحاب العلاقة في التعاونيات من أجل اتخاذ قرارات تشاركية تخدم المصالح العليا للتعاونيات عبر العدالة، والمسؤولية، والشفافية، والمساءلة.

ما هي معايير الإشراف والحكومة؟

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

.01. معيار الامتثال والالتزام

يقيس مدى امتثال والتزام التعاونيات بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها.

.02. معيار الشفافية والإفصاح

يقيس مدى استعداد التعاونيات لنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وبياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لاصحاب العلاقة والجمهور.

.03. معيار التنظيم المالي

يقيس أداء التعاونيات من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي.



هل يعني تطبيق ممارسات الحكومية المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالتعاونيات؟

لا يعني وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحكومة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالتعاونيات، ولا تُعني التعاونيات وتعفيها عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير أن تقيس مدى تقييد التعاونيات بالأنظمة واللوائح وتعطي مؤشرًا رقمياً يمكن من خلاله تقييم المخاطر على مستوى التعاونية بشكل خاص وعلى مستوى التعاونيات بشكل عام.

ما هي محتويات الدليل؟

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

01. تعليمات استخدام الدليل وأليات التقييم والتحقق من تطبيق الممارسات.
02. قائمة بمصطلحات الدليل المتواقة مع مصطلحات اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
03. معيار الامتثال والالتزام وهو عبارة عن 8 ممارسات و 25 مؤشرات و 25 ممارسة، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسية لها، ومجموعة من الأنشطة المقترنة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترن توفرها من قبل التعاونية، وكذلك المصادر التي تم الاعتماد عليها عند تصميم الممارسة، وما هي الشواهد المتوقعة لوجود هذه الممارسة.

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



تعليمات استخدام الدليل:

أولاً: رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في التعاونيات

- ❖ قد لا يتطلب من رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات قراءة الدليل كاملاً ومعرفة جميع الأنشطة وال Shawahed المطلوبة وأالية التحقق والحساب وما هي الأسئلة التي سيق بناً عليها تقييم التعاونية، 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 لـ أخصائي الحكومة في مجلس التعاونية للقيام بـ الأنشطة الـ لازمة لـ تحقيق الممارسات المطلوبة مع المتابعة المستمرة.
- ❖ كما يتطلب على مجلس الإدارة الإلمام الكامل بالمؤشرات المرتبطة بالجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللائحة التنفيذية ومؤشر مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله بشكل خاص.

ثانياً: أخصائيو الحكومة

- لـ أخصائي الحكومة في التعاونية دور أساسـي في مـساعدة مجلس الإـدارة في تنـفيـذ مـمارـسـاتـ الحكومةـ المـطلـوبةـ وـالـتأـكـدـ منـ توـفـرـ الشـواـهـدـ وـالـبـيـانـاتـ المـطلـوبةـ فيـ النـمـوذـجـ الشـامـلـ وـرـفـعـهـاـ عـلـىـ المنـصـةـ المـحدـدةـ معـ التـأـكـدـ منـ تـطـابـقـهاـ معـ وـاقـعـ التـعاـونـيةـ.



ويتأكد دور أخصائي الحكومة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

المفردات المساندة	الأدوار الأساسية للقيام بمهام أخصائي الحكومة	م
قرار تعيين أو تكليف ويحدد فيه مهامه وصلاحياته ومرجعيته الإدارية.	الحصول على الدعم المادي والمعنوي من مجلس الإدارة لمباشرة مهامه بصلاحيات مباشرة من المجلس.	1
النسخ المحدثة لكل الأنظمة واللوائح.	<p>الإلمام الكامل:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية. 2. نظام العمل. 3. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية. 4. نظام مكافحة جرائم الإرهاب تمويله ولائحته التنفيذية. 5. اللائحة المنظمة للعلاقة. 6. الميثاق الأخلاقي للعاملين. 7. التعاميم ذات العلاقة. 8. أدلة الحكومة المتاحة على منصة مكين. 	2
1. الشهادات التدريبية. 2. النماذج والأدوات المساندة.	<p>اكتساب المهارات الأساسية التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مهارة صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالحكومة. 2. مهارة عقد ورش العمل والاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. 3. مهارة التواصل مع الآخرين لتحقيق ممارسات الحكومة المطلوبة. 4. مهارة التنسيق الإعلامي مع قسم التقنية لتحقيق ممارسات الشفافية والإفصاح. 	3



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

المحاور الرئيسية	دور أخصائي أو مسؤول الحكومة
1. قائمة المجالات والمؤشرات.	1. الاطلاع على القائمة ومحاولة التعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار وما هي الموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات، وأوزان هذه المؤشرات. 2. تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيتم البدء بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة.
2. بطاقة الممارسة.	1. قراءة الممارسات وفهمها بطريقة صحيحة. 2. عقد ورش العمل مع أعضاء مجلس الإدارة لعرض وشرح الممارسات والقيام بالتقييم الذاتي للممارسات، والتتأكد من وجود الشواهد عليها، والمحدة في بطاقة الممارسة. 3. حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات، ويمكن الاستعانة بالأنشطة المقترنة في بطاقة الممارسة.
3. بطاقة تقييم الممارسة.	1. الاستعداد لزيارة المقيم لتقييم التعاونية من خلال توفير الشواهد المطلوبة. 2. الاطلاع على أسئلة التحقق والتتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر التعاونية أو على موقع الويب الخاص بالتعاونية حسب آلية التقييم. 3. 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 وأآلية التقييم والتحقق من الممارسات توجد آليتان للتحقق من مدى تطبيق الممارسة كما يلي:

01. التقييم المكتبي:

ويقصد منه أن تكون عمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال العمل المكتبي للمقيم وذلك قبل نزوله للميدان لزيارة المنظمة المعنية بالتقدير، ويكون ذلك من خلال ما تتوفره التعاونية 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 المحور التالي.

02. التقييم الميداني:

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



آلية التحقق:

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

م	الدلائل	المقصود	مثال توضيحي
1	وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقيق الممارسة، وب مجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تحقق الممارسة.	هل توجد لائحة أساسية لدى التعاونية؟ كما أن آلية التتحقق في هذا السؤال هو: (وجود لائحة أساسية). وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وأالية الحساب في البطاقة وفهمهما ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى التعاونية والتأكد من وجودها وهي اللائحة الأساسية للتعاونية، وب مجرد التتحقق من وجود هذه اللائحة يتم الانتقال للحالة وأالية الحساب مرة أخرى وال اختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
2	محتوى	يُقصد بذلك ضرورة تصفح الشاهد بشكل دقيق والبحث في محتواه بشكل كامل على ما يدل تحقق على ما يدل تحقق الممارسة، وقد يكون هناك ضرورة للبحث عن هذا المحتوى في مصادر أخرى لدى التعاونية.	هل سجل أعضاء الجمعية العمومية يحدث بشكل دوري؟ كما أن آلية التتحقق في هذا السؤال هو: (محتوى سجل أعضاء التعاونية)، وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود السجل وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التتحقق وهو المحتوى، والذي يشتمل أيضاً على الوجود.
3	موقع	يُقصد بذلك ضرورة أن يكون الشاهد في موقع ومكان يحقق الغرض من توفيره.	هل يتم الاحتفاظ في مقر التعاونية بسجلات اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة؟ كما أن آلية التتحقق في هذا السؤال هو: موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر التعاونية، وهذا يعني لا يكفي وجود الملفات والاحتفاظ بها، وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التتحقق وهو موقع هذا الاحتفاظ وهل هو في مقر التعاونية.



آلية التقييم للممارسات والشواهد:

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

وتحت تضم آلية التقييم بشكل دقيق وتفصيلي يتم اتباع الإجراءات التالية:

أولاً: التقييم المكتبي



.02

التأكد من آلية التحقق للسؤال وفهم الدلالات المحددة فيه.



.01

قراءة سؤال التحقق وفهمه وما هي الدرجة المحددة للسؤال.



.04

الانتقال إلى الممارسة والتأكد من الفرض المقصود في السؤال.



.06

الانتقال إلى الشاهد المتوفر إما في النموذج الشامل المعتمد ومرافقاته، أو على موقع التعاونية الإلكترونية حسب آلية التحقق المحددة في بطاقة التقييم.



.08

الاختيار وتحديد الدرجة المطلوبة حسب الحالة وألية الحساب.



الاطلاع على حالة آلية حساب الدرجة للسؤال وفهمها.



فحص الشاهد المتوفر ومقارنته بالممارسة المحددة.



وحتى تتضمن آلية التقييم بشكل دقيق وتفصيلي يقم اتباع الإجراءات التالية:

ثانياً: التقييم الميداني



.02

تصنيف هذه الأسئلة حسب ترابط الشواهد المحددة في آلية التحقق.



.04

القيام بالزيارة والتأكد من وجود المعينين المطلوب تواجدهم أثناء الزيارة.



.06

طلب الشواهد عند أخذ إجابة المعينين وفحصها مع تدوين الملاحظات دون إظهار أي نتيجة أو تقييم أمام ممثلي التعاونية.



.08

يمكن الانتقال إلى أسئلة أخرى في نفس الوقت الذي يتم انتظار التعاونية توفير الشواهد على الأسئلة المطروحة مسبقاً.





ملاحظة:

بعض الأسئلة في بطاقة التقييم تشتمل على خلايا باللون الأخضر وذلك على خلايا الحالة وآلية الحساب والدرجة وهذا يعني بأنه في حال اختيار هذه الحالة ينبغي تجاهل كافة الأسئلة التي تليها والتي لها ارتباط بالسؤال.

توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

معيار الامتثال والالتزام: 47% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم التعاونية على ممارسات المعيار.

معيار الشفافية والإفصاح: 33% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم التعاونية على ممارسات المعيار.

معيار التنظيم المالي: 20% وسيقوم أحد مقيمي الوزارة بتقييم التعاونية على ممارسات المعيار.

مصطلحات الدليل:

النظام	نظام التعاونيات.
1	وزارة
2	وزير
3	التعاونية
4	مجلس إدارة
5	اللائحة الأساسية
6	المؤشرات
7	الممارسة
8	بطاقة الممارسة
9	بطاقة التقييم
10	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة للقياس والتي تحدد مدى تلبية التعاونيات للمعايير المعتمدة.
	هي المبادئ والأنشطة الأساسية التي ينبغي التقيد بها للتأكد من مدى تطبيق المؤشر.
	عبارة عن جدول يوضح البيانات الرئيسية للممارسة والموضوعات التي تناقشها، ومجموعة الأنشطة المقترنة لتنفيذ الممارسة، وما هي مصادر هذه الممارسة والشواهد المتوقعة.
	عبارة عن جدول يحتوي على مجموعة من الأسئلة التي تساعده على تقييم الممارسة مشتملة على الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.





.02

الفصل الثاني:

مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام

ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيع				
رقم المؤشر	المؤشر الرئيسي	وزن المؤشر	عدد الممارسات	عدد أسئلة التتحقق	الموضوعات	م	المجال	م	
3	الالتزام التعاوني بإجراءات التأسيس وممتطلباته وبعد ممارسة الأنشطة وفقاً للأنظمة واللوائح.	%10	2	1	إعداد عقد التأسيس الابتدائي.	1	اللائحة الأساسية للتعاونية	1	
					محتويات عقد التأسيس.	2			
					ضوابط تحديد اسم التعاونية.	3			
					إعداد اللائحة الأساسية.	4			
					محتويات اللائحة الأساسية.	5			
					احتياصات الجمعية العمومية.	6			
					الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.	7			
					شروط العضوية في التعاونية.	8			
					عضوية الشخصيات الاعتبارية في التعاونية.	9			
					عدد أعضاء التعاونية.	10			
30	الالتزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط والمنظمة لاعتراضها واجتماعاتها والانتساب إليها.	%30	8	2	واجبات أعضاء الجمعية العمومية.	11	الجمعية العمومية	2	
					الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية.	12			
					سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.	13			
					كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	14			
					التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.	15			
					انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.	16			
					عدد الأصوات لكل عضو.	17			
					مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.	18			
					إصدار القرارات.	19			
					تسجيل الحضور في سجل خاص.	20			
					الإشراف على التصويت وكتابه وقائمه الجلسات.	21			
					تصديق المحضر.	22			
					كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.	23			
					نصيب أعضاء التعاونية من الأسهم.	24			
					أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.	25			



ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيعات				
عدد أسئلة التتحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	المواضيعات	م	المجال	م	
25	6	%28	الالتزام التعاوني بالآحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	3	اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة. تكوين مجلس الإدارة. مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس. عدد أعضاء مجلس الإدارة. مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس. مدة مجلس الإدارة التأسيسي. شروط العضوية في مجلس الإدارة. انتهاء مدة المجلس. انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسية في المجلس. أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة. تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي. شروط تعين المدير التنفيذي للتعاونية. تعينين المجلس المدير التنفيذي. إشراف المجلس على عمل التعاونية. النصاب النظامي لانعقاد اجتماع مجلس الإدارة. سلامة قرارات مجلس الإدارة. إعداد ومصداقية حسابات التعاونية للجمعية العمومية. الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة. إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء التعاونية عليها.	27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	مجلس الإدارة	3	
3	3	%6	الالتزام التعاوني بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.	4	تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقيمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال. وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب. اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب. تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب. الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال. حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.	46 47 48 49 50 51 52	جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال	4	



ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيع				
رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م	النوع	المجال	م	النوع	المجال
7	التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.	5	53 55 56 57	5	مصادر موارد التعاونية.	الإيرادات والأرباح	5	5	5
					آليات توزيع الأرباح.				
					مخصصات باقي الأرباح.				
					نصيب العضو الجديد من الأرباح.				
2	التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسيع والاستثماري.	6	58 59	6	ضوابط إنشاء فروع للتعاونية.	التوسيع الاستثماري	6	6	6
					مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى				
2	التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.	7	60 61	7	نسبة السعودة على الوظائف.	التوظيف والتدريب	7	7	7
					تدريب وتأهيل العاملين.				
3	التقيد بالمبادئ والأهداف التعاونية.	8	62 63	8	المبادئ التعاونية الأساسية.	المبادئ والأهداف	8	8	8
					الأهداف الأساسية للتعاونيات				
75	25	%100	المجموع						



.01

المؤشر الأول:

الالتزام التعاوني بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.

المجال: تأسيس التعاونية (الوزن 10%).



بطاقة الممارسة رقم ١

المجال: تأسيس التعاونية.

المؤشر: التزام التعاونية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.

م الموضوعات الممارسة:

١. إعداد عقد التأسيس الابتدائي.
٢. محتويات عقد التأسيس.
٣. ضوابط تحديد اسم التعاونية.

يتم إعداد عقد التأسيس بعد التنسيق مع جهة الإشراف بالوزارة على أن يتضمن ما يلي:

- اسم التعاونية (على أن يشتمل ما يدل على صفتها التعاونية وبين الأهداف الرئيسة لها ونوع عملها كأن تكون التعاونية متعددة الأغراض، أو زراعية، أو استهلاكية، أو مهنية، أو تسويقية، أو صيادي أسماك، أو إسكان وغيرها من أسماء التعاونيات ببعض صفاتها وأغراضها التي ينطبق عليها النظام).
- مقر التعاونية، ومنطقة عملها، ونوع التعاونية، وأغراضها.
- أسماء المؤسسين ومحال إقامتهم ومهنهم وتاريخ الميلاد لكل منهم، ورقم الهوية الوطنية.
- مقدار رأس المال المكتتب به، والقيمة الاسمية لكل سهم.
- تاريخ العقد ومكان تحريره.

آليات المقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahed her

الأنشطة:

١. مراجعة عقد التأسيس والتتأكد من تضمين البنود المطلوبة في الممارسة ومطابقتها لما هو موجود في الواقع التعاونية.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
١١	١٥\٩\٥	رقم المادة

ال Shawahed المتوقعة:

١. عقد التأسيس.



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١

وزن المؤشر رقم ١: 10%

درجة الممارسة: 2

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل يوجد عقد التأسيس للتعاونية؟	2	مكتبي	وجود عقد التأسيس.	لا يوجد عقد.	%0
هل يوجد عقد التأسيس للتعاونية؟	01	مكتبي	وجود عقد التأسيس.	يوجد عقد.	%100



بطاقة الممارسة رقم 2

المجال: تأسيس التعاونية.

المؤشر: التزام التعاونية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.

م الموضوعات الممارسة:

2. محتويات اللائحة الأساسية.

1. إعداد اللائحة الأساسية.

يجب أن تتضمن اللائحة الأساسية للتعاونيات ما يلي:

- اسم التعاونية، ومنطقة عملها، ومقرها والغرض أو الأغراض التي أنشئت من أجلها.
- مقدار رأس مال التعاونية، وقيمة الأسهم، وكيفية دفعها، والحد الأعلى للأسمى التي يجوز للعضو امتلاكها.
- شروط العضوية، وواجبات الأعضاء، وشروط فقد العضوية، أو انسحابهم والآثار المترتبة عليها.
- شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وعدد أعضائه، وطريقة انتخابهم، واحتياجاته، ومدته، وأحوال وشروط انسحاب أعضائه وإنهاء عضويتهم.
- اشتراطات الجمعية العمومية وقواعد دعوتها ومواعيد اجتماعها.
- السنة المالية للتعاونية.
- السجلات الحسابية والإدارية التي يجب أن تمسكها التعاونية، وطريقة إعداد وتحصير الحساب الختامي والميزانية العمومية، والمصادقة عليها.
- قواعد قبول التبرعات، والهبات، والمنحة، والوصايا، والأوقاف.
- قواعد توزيع الأرباح، وتسوية الخسائر.
- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للتعاونية.
- قواعد اندماج التعاونية، أو حلها وتصفيتها.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

1. مراجعة اللائحة الأساسية للتعاونية والتأكد من وجود البنود المطلوبة.
2. التأكد من وجود اعتماد الوزارة على اللائحة الأساسية.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية

نظام الجمعيات التعاونية

المصدر

9

10

رقم المادة

الشهاد المتوقعة:

1. اللائحة الأساسية المعتمدة للتعاونية.
2. المراسلات والخطابات بين التعاونية والوزارة لاعتماد اللائحة.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 2

وزن المؤشر رقم 1: 10%

درجة الممارسة: 8

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
	5	مكتبي	وجود اللائحة الأساسية المعتمدة.	لا توجد لائحة.	%0
هل توجد لائحة أساسية للتعاونية متوافقة مع نظام الجمعيات التعاونية ومعتمدة من الوزارة؟	01			توجد لائحة.	%100
	3	مكتبي	محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة.	التقارير غير متوافقة مع السنة المالية.	%0
هل السنة المالية المطبقة في إصدار التقارير متوافقة مع السنة المالية المعتمدة في اللائحة الأساسية؟	02			التقارير متوافقة مع السنة المالية.	%100



.02

المؤشر الثاني:

التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط
المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانساب إليها.

المجال: الجمعية العمومية (الوزن 30%).

بطاقة الممارسة رقم 3

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

1. اختصاصات الجمعية العمومية.

تقوم الجمعية العمومية باختصاصاتها التالية:

- مناقشة تقارير مجلس الإدارة وملاحظات الوزارة على التعاونية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة.
- اعتماد مشروع توزيع الأرباح، وتحديد كيفية التصرف بالاحتياطي العام.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، والأعضاء الاحتياطيين.
- تعيين مراجع الحسابات الخارجي، وتحديد أتعابه بموافقة الوزارة.
- البت في الاعتراضات والاستئنافات المقدمة للجمعية طعناً في أي قرار صادر من مجلس الإدارة.
- تحديد الحد الأعلى للتمويل، والالتزامات التي يتطلبها عمل التعاونية.
- الموافقة على اقتناء الأصول الثابتة والتصرف فيها واستثمارها بعد موافقة الوزارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدتها

الأنشطة

- التأكد من قيام الجمعية العمومية باختصاصاتها من خلال اجتماعاتها ومناقশاتها الدورية.
- مراجعة أداء الجمعية العمومية للفترة السابقة ومدى قيامها بكامل اختصاصاتها أو وجود مهام ليست ضمن اختصاصاتها.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
		رقم المادة
45	24	

ال Shawahed المتوقعة:

- محاضر اجتماع الجمعية العمومية.
- التقرير المالي للعام المنصرم.
- موافقة الوزارة لتعيين مراجع الحسابات الخارجي
- موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة والتصرف فيها واستثمارها.
وتحديد أتعابه.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 3

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 10

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل اجتمعت الجمعية العمومية خلال السنة؟	01	مكتبي	وجود محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لم تجتمع الجمعية العمومية.	%0
				نعم	نعم الانتقال للسؤال التالي
هل تم مناقشة تقارير مجلس الادارة وملحوظات الوزارة على التعاوية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها؟	02	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لم يتم مناقشة ذلك.	%0
				نعم	%100 تم مناقشة ذلك
هل تم اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة؟	03	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لم يتم اعتمادها.	%0
				نعم	%100 تم اعتمادها.
هل تم مناقشة الخطة السنوية للجمعية، وموازنتها التقديرية للسنة المالية التالية واعتمادها؟	04	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لم يتم مناقشة الخطة.	%0
				نعم	%100 تم مناقشة الخطة.
هل تم اعتماد مشروع توزيع الأرباح، وتحديد كيفية التصرف بالاحتياطي العام؟	05	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لم يتم اعتمادها.	%0
				نعم	%100 تم اعتمادها.
هل تم تعيين مراجع حسابات خارجي، وتحديد أتعابه بموافقة الوزارة؟	06	ميداني	وجود موافقة الوزارة لتعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه.	يتم التعيين.	%0
				نعم	%0 تم التعيين بدون موافقة.
					%100 تم التعيين وبموافقة الوزارة.
هل تم انتخاب أعضاء مجلس الادارة من قبل الجمعية العمومية واعتماد المجلس من قبل الوزارة؟	07	مكتبي	محتوى محاضر الجمعية العمومية.	لا يوجد.	%0
				نعم يوجد.	%100 نعم يوجد.
هل تم اقتناء أي أصول ثابتة أو تم التصرف فيها أو استثمارها؟	08	ميداني	محتوى التقرير المالي السنوي للعام المنصرم.	لم يتم ذلك.	%100 لم يتم ذلك.
				نعم	نعم الانتقال للسؤال التالي
هل توجد موافقة على ذلك من الوزارة؟	09	ميداني	موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة أو التصرف فيها أو استثمارها.	لا توجد موافقة.	%0
				نعم	%100 توجد موافقة.



بطاقة الممارسة رقم 4

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

1. الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.

يكون باب العضوية مفتوح إلا فيما يلي وذلك بتقدير الجمعية العمومية:

- إذا زاد رئيس مال التعاونية عن الحاجة الفعلية لممارسة أنشطتها.
- إذا زاد عدد أعضاء التعاونية عن الحد الذي يسمح بتقديم خدماتها لأعضائها بالشكل والمستوى المناسبين.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد لها

الأنشطة:

1. التأكد قبل فتح باب العضوية في الجمعية العمومية من: أ. وجود حاجة فعلية لزيادة رئيس المال، بـ. عدم تجاوز الحد في عدد الأعضاء والذي يسمح بتقديم خدماتها بالشكل والمستوى المناسبين.
2. التأكد من نظامية عدد أعضاء الجمعية العمومية.
3. مراجعة مدى أهلية أعضاء التعاونية الحاليين ومطابقتهم للشروط المحددة في الممارسة.

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. نموذج فتح باب العضوية في الجمعية العمومية.
2. سجل أعضاء الجمعية العمومية.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية

نظام الجمعيات التعاونية

المصدر

22\17\4

10\7

رقم المادة

ال Shawahed المتوقعة:

3. محاضر مجلس الإدارة.

1. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
2. سجل أعضاء الجمعية العمومية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 4

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 2

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%0	لم يتم فتح العضوية.	لا				
%100	نعم تم فتح العضوية	نعم	محظوظ سجل أعضاء الجمعية العمومية.	ميداني	1	هل تلتزم التعاونية بمبادئ التعاونيات في أن يكون باب العضوية مفتوح؟
%0	لا يستوفي الأعضاء الشروط.	لا				
%50	يستوفي الأعضاء الشروط بشكل جزئي.	نعم	محظوظ سجل أعضاء الجمعية العمومية.	ميداني	1	هل جميع أعضاء التعاونية تنطبق عليهم شروط العضوية؟
%100	يستوفي الأعضاء الشروط بشكل منكامل.					



بطاقة الممارسة رقم 5

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

3. عدد أعضاء التعاونية.

1. شروط العضوية في التعاونية.

2. عضوية الشخصيات الاعتبارية في التعاونية.

تكون التعاونية من أفراد وأشخاص اعتباريين لا يقل عددهم عن اثنى عشر شخصاً ويمكن بموافقة الوزير أن يصل عددهم إلى خمسة أشخاص، ويجب أن تتوافر في الأعضاء الشروط التالية:

- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره ويُستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفى.
- أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق.
- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة في التعاونية.
- أن يكون مقيماً بمنطقة خدمات التعاونية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها.
- ألا يزاول عملاً يتنافي مع مصلحة التعاونية.
- أن يقبل به مجلس إدارة التعاونية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن ترفض عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته اعتبر عضواً بالتعاونية بعد تسديد قيمة الأسهم التي يرغب الاكتتاب بها.



بطاقة الممارسة رقم 5

المجال: الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

1. التأكد من نظامية عدد أعضاء الجمعية العمومية.
2. مراجعة مدى أهلية أعضاء التعاونية الحاليين ومطابقتهم للشروط المحددة في الممارسة.



الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.



مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	اللائحة الأساسية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
رقم المادة	6\5	3	17\6

الشهادـة المتوقـعة:

1. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
2. صور بطاقة الهوية الوطنية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 5

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 2

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%100	لا يقل عن اثنى عشر شخصا.	لا	محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	مكتبي	هل عدد أعضاء التعاونية يقل عن اثنى عشر شخصا؟	01
	يتم الانتقال للسؤال التالي	نعم				
%0	لم يتم ذلك.	لا				
%100	تم ذلك.	نعم	محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	ميداني	هل تمت الموافقة من قبل الوزير على ذلك على لا يقل عن خمسة أشخاص؟	02



بطاقة الممارسة رقم ٦

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

١. واجبات أعضاء الجمعية العمومية

يجب على من أصبح عضواً بالتعاونية:

- 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.
- أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية للتعاونية وأن يتقييد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
- أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتب عليه بكتالاتها، ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك اسمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للتعاونية أو لغيرها
- أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسؤولية على التعاونية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكدا لدى التعاونية.



بطاقة الممارسة رقم ٦

المجال: الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

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 التعاونيات.

مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	المصدر
٨	رقم المادة

الشهاد المتوقعة:

١. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
٢. توقيعات أعضاء الجمعية العمومية بعد الاطلاع على اللوائح والأنظمة.
٣. المراسلات والخطابات بين التعاونية وعضو الجمعية العمومية.
٤. التقارير المالية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٦

وزن المؤشر رقم ٢ : ٣٠٪

درجة الممارسة: ٢

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل يوجد سجل لأعضاء الجمعية العمومية، ويتم تحديث بياناتهم دوريًا؟	١	ميداني	محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا يوجد	%٥٠
هل توجد ديون أو قروض للتعاونية غير مسددة من قبل أعضاء الجمعية العمومية؟	١	مكتبي	١. محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢. محتوى التقارير المالية.	يوجد سجل ولم يتم التحديث.	%١٠٠
هل توجد ديون أو قروض غير مسددة.	٤			يوجد سجل وتم التحديث.	%١٠٠



بطاقة الممارسة رقم 7

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

1. الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية.
2. سلامه انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.
3. كيفية دعوه اعضاء الجمعية العمومية.
4. التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.
5. انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.
6. عدد الاصوات لكل عضو.
7. مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.
8. إصدار القرارات.
9. تسجيل الحضور في سجل خاص.
10. الإشراف على التصويت وكتابه وقائع الجلسة.
11. تصديق المحضر.

تلزم التعاونية بالضوابط المنظمة لاجتماعات الجمعية العمومية التالية:

- يعقد اجتماع عادي واحد كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.
- حضور (25%) من الأعضاء، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع خمسة عشر يوماً ويصبح الاجتماع بعد ذلك نظامياً بحضور (10%) من الأعضاء على الأقل.
- إذا لم يحضر العدد المطلوب في الاجتماع المؤجل جاز للحاضرين البت في جدول الأعمال وتزويد الوزارة بالقرارات لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
- أن تكون الدعوة خطية ومشتملة على جدول الأعمال ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده وتوجه قبل خمسة عشر يوماً على الأقل.
- للعضو أن يوكل آخر في اجتماع التعاونية من غير أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز للعضو أن يوكل وكيلان عن أكثر من واحد.
- تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها في بداية كل اجتماع رئيساً لها.
- لكل عضو صوتاً واحداً في الجمعية العمومية مهما بلغت الأسهم التي يملكونها.
- عدم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال.
- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- وجود سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين.
- 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.
- يتم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.



بطاقة الممارسة رقم 7

المجال: الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

1. جدولة الاجتماع الأول للجمعية العمومية سنويًا بحيث يكون في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.
2. التأكد من نظمية الدعوات المرسلة.
3. التأكد من النصاب الأدنى لعدد الأعضاء قبل بدء الاجتماع.
4. التأكد من انتخاب رئيس الاجتماع من بين الحضور.
5. التأكد من تعيين عضويين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.
6. التأكد من تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.
2. نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية.
3. نموذج محضر فرز الأصوات.
4. نموذج توكيلاً عضو لحضور الجمعية العمومية.

مصدر الممارسة:

المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
رقم المادة	26 \ 23 \ 22	39 \ 35 \ 34 \ 33 \ 32 43 \ 42 \ 41	44 \ 42 \ 41 \ 40

الشهاد المتوقعة:

1. التقرير المالي السنوي المصدق من المحاسب القانوني.
2. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.
3. محاضر اجتماع الجمعية العمومية.
4. محضر فرز الأصوات - إن وجدت -.
5. نماذج توكيلاً عضو - إن وجدت -.
6. محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 7

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 8

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل تم عقد الجمعية العمومية خلال السنة؟	1	مكتبي	محظوظ معاشر اجتماع الجمعية العمومية.	لم يتم عقد الاجتماع.	%0
هل انعقد الاجتماع وفق النصاب الادنى المحدد في الممارسة؟	1	مكتبي	محظوظ معاشر اجتماع الجمعية العمومية.	نعم الانتقال للسؤال التالي	%100
هل أرسلت الدعوة وفق ما هو محدد في الممارسة؟	1	مكتبي	محظوظ دعوة اعضاء الجمعية العمومية.	لم ينعقد الاجتماع وفق ذلك.	%0
هل تم انتخاب رئيس للجتماع وتعيين مشرفين على التصويت وكانت للجلسة وقاموا بتوقيع المحضر؟	1	مكتبي	محظوظ دعوة اعضاء الجمعية العمومية.	اشتملت بشكل جزئي.	%50
هل تم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال؟	1	مكتبي	محظوظ دعوة اعضاء الجمعية العمومية.	اشتملت بشكل متكمال.	%100
هل يوجد سجل خاص ضمن المحضر يتضمن أسماء وارقام عضوية الحاضرين؟	1	مكتبي	1. محظوظ اجتماع الجمعية العمومية. 2. محظوظ دعوة اعضاء الجمعية العمومية.	لم يتم ذلك.	%100
هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	1	مكتبي	محظوظ معاشر اجتماع الجمعية العمومية.	نعم تم بشكل جزئي.	%50
هل يوجد سجل خاص ضمن المحضر يتضمن أسماء وارقام عضوية الحاضرين؟	1	مكتبي	محظوظ معاشر اجتماع الجمعية العمومية.	نعم تم بشكل متكمال.	%100
هل تم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال؟	1	مكتبي	محظوظ دعوة اعضاء الجمعية العمومية.	تم مناقشة بنود خارجية.	%0
هل يوجد سجل خاص ضمن المحضر يتضمن أسماء وارقام عضوية الحاضرين؟	1	مكتبي	محظوظ معاشر اجتماع الجمعية العمومية.	لا يوجد سجل الحضور.	%0
هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	1	مكتبي	محظوظ معاشر اجتماع الجمعية العمومية.	يوجد سجل ضمن المحضر.	%100
هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	1	مكتبي	محظوظ الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	لا يوجد اعتماد.	%0
هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	1	مكتبي	محظوظ الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	يوجد اعتماد.	%100



بطاقة تقييم الممارسة رقم 7

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 8

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بتوكيل أحد الأشخاص لحضور الاجتماع؟	08	مكتبي	<ul style="list-style-type: none"> • محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية. • وجود نماذج توكيل الأعضاء. 	لم يتم التوکیل. يتم الانتقال للسؤال التالي	%100
				لم يتم ذلك.	%100
هل كان الوكيل موكلًا لأكثر من عضو أو كان عضواً في مجلس الإدارة؟	09	ميداني	<ul style="list-style-type: none"> • محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. • محتوى نماذج توكيل الأعضاء. 	تم التوکیل عن أكثر من عضو.	%0
				نعم	



بطاقة الممارسة رقم 8

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

١. كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.

تنعقد الجمعية العمومية غير العادية وفق ما يلي:

- بدعوة من مجلس الإدارة.
- بدعوة من مراجع الحسابات.
- بطلب من ثلث الأعضاء على الأقل.
- بدعوة من الوزارة.

كما أن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية لا تخرج عن المحاور التالية:

- تعديل اللائحة الأساسية للتعاونية.
- التصرف في ممتلكاتها العقارية والاستثمارية.
- حل التعاونية، أو دمجها مع تعاونية أخرى، أو تقسيمها إلى تعاونيتيين أو أكثر.

ويشترط لصحة انعقاد الاجتماع غير العادي موافقة الوزارة وحضور أغلبية المساهمين،



بطاقة الممارسة رقم 8

المجال: الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

1. قبل عقد الجمعية العمومية غير العادلة يجب التأكد من صحة انعقادها كما هو محدد في الممارسة.
- 2.أخذ موافقة الوزارة قبل عقد الاجتماع مع تحديد المسوغات.
3. التأكد من الغرض الذي من أجله سيتم عقد الجمعية العمومية غير العادلة وذلك حسب ما هو محدد في الممارسة.
4. التأكيد من تحقيق متطلبات الدعوات المرسلة للأعضاء وجدول الأعمال وتعيين رئيس الاجتماع والمشرفين على الاجتماع وغير ذلك حسب ما تم تحديده في الممارسات السابقة.

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.
2. نموذج محضر اجتماع جمعية عمومية غير عادلة.
3. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.
4. نموذج محضر فرز الأصوات.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	اللائحة الأساسية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
47\46	32	25	رقم المادة

الشهادـة المتوقـعة:

1. محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادلة.
2. الدعوات المرسلة لأعضاء الجمعية العمومية.
3. محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 8

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 2

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل انعقدت الجمعية العمومية غير العادلة خلال السنة وفق النصاب المحدد في الممارسة؟	01	مكتبي	وجود محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادلة.	لم تتعقد.	%100
				يُقْرَأُ الانتقال للسؤال التالي	نعم
هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	02	ميداني	محظى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	لا يوجد اعتماد.	%0
				يوجد اعتماد.	%100
هل تم مناقشة قضايا ليست ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادلة؟	03	مكتبي	محظى محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادلة.	لم يتم ذلك.	%100
				تم ذلك.	%0



بطاقة الممارسة رقم 9

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

- نصيب أعضاء التعاونية من الأسهم.

تللزم التعاونية بتحديد نصيب كل عضو فيها من الأسهـم وفق ما يلي:

- يجب لا يزيد ما يمتلكه العضـو الواحد عن (10%) من رأس مال التعاونية طوال مدة اشتراكه في التعاونية.
- في حالات استثنائية يقدرها الوزير يمكن أن يمتلك العضـو الواحد ما لا يزيد عن 20% من رأس مال التعاونية بحيث لا يقل عدد الأعضاء عن خمسة كحد أدنى.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشواهدـها

الأنشطة:

- مراجعة نصيب كل عضـو في الجمعية العمومية من الأسهـم والتأكد من سلامـة نصيبـ كل منهم.



الأدوات والأدلة والنماذج:

- أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.
- سجل أعضاء الجمعية العمومية.



مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
رقم المادة			
19	19	3	

ال Shawahed المتوقعة:

1. سجل أعضاء الجمعية العمومية.

2. موافقة الوزير



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٩

وزن المؤشر رقم ٢ : ٣٠٪

درجة الممارسة: ٢

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل يمتلك أي عضو في الجمعية العمومية أكثر من 10% من الأوراق المالية؟	2	مكتبي	<ul style="list-style-type: none"> • محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. • الخطابات أو المراسلات مع الوزارة أو من يمثلها الخاصة بالاستثناءات من امتلاك عضو أكثر من 10% من الأسهم 	لا	لا يمتلك أي عضو أكثر من 10%.
هل يمتلك أي عضو في الجمعية العمومية أكثر من 10% من الأوراق المالية؟	01	مكتبي	<ul style="list-style-type: none"> • محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. • الخطابات أو المراسلات مع الوزارة أو من يمثلها الخاصة بالاستثناءات من امتلاك عضو أكثر من 10% من الأسهم 	نعم	نعم يمتلك أي عضو أكثر من 10%.



بطاقة الممارسة رقم 10

المجال: الجمعية العمومية.

المؤشر: التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.

م الموضوعات الممارسة:

- أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.

تلزم الجمعية العمومية بالضوابط والأحكام المنظمة لسعر الأسهم وحالات انسحاب الأعضاء وغير ذلك كما يلي:

- يكون سعر السهم ثابتاً ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز للجمعية إضافة رسم عضوية ومصروفات إصدار للسهم يضاف إلى الاحتياطي العام للتعاونية ويترك تقدير ذلك للجمعية العمومية وبموافقة الوزارة.
- يمكن للعضو المنسحب من التعاونية التنازل عن أسهمه لعضو في الجمعية أو مساهم جديد بعد موافقة مجلس الإدارة.
- إذا تعذر التنازل واقتضى مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر، وكذلك الأمر إذا ما فقد عضو عضويته بفقد أحد شروطها أو بالفصل.
- في حالة الوفاة يحل الورثة أو بعضهم محل مورثهم أو يتلقون على إحلال أحدهم محله على أن تتوافق شروط العضوية في الوارث، وإلا ردت إليهم قيمة الأسهم بعد إضافة ما حققه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر.

الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahed hera

الأنشطة:

- التأكد من موافقة المجلس قبل قبول تنازل الأعضاء عن أسهمهم لصالح عضو في الجمعية أو عضو جديد.

الأدوات والأدلة والنماذج:

- أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
18	5	رقم المادة

ال Shawahed المتوقعة:

- سجل أعضاء الجمعية العمومية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 10

وزن المؤشر رقم 2 : 30%

درجة الممارسة: 2

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
				لا يوجد.	%100
هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بالانسحاب من التعاونية؟	01	مكتبي	محظوظ	نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي
هل قام العضو المنسحب بالتنازل عن أسهمه لعضو آخر في الجمعية أو مساهم جديد بعد موافقة مجلس الإدارة أو قام بإسترداد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققه من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر؟	02	مكتبي+ميداني	.1 محظوظ .2 محظوظ	لم يتم ذلك.	%0
				تم ذلك.	%100



.03

المؤشر الثالث:

الالتزام مجلس الادارة باختصاصاته والضوابط والاحكام
المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

المجال: مجلس الادارة (الوزن 28%).

بطاقة الممارسة رقم ١١

المجال: مجلس الإدارة.

المؤشر: التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

م الموضوعات الممارسة:
اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة.

يقوم مجلس الإدارة باختصاصاته والتزاماته التالية:

- الإشراف على سير العمل بالتعاونية بصفة مستمرة من خلال اللوائح والسياسات التي يضعها ومنها:
 - ❖ سياسة تعارض المصالح.
 - ❖ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
 - ❖ سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
 - ❖ سياسة قبول الهبات.
 - ❖ سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.
 - ❖ لائحة الموارد البشرية أو لائحة تنظيم العمل.
- مراقبة من يقوم بالإدارة ومن يمثلون التعاونية، والمفوضين لأعمال معينة.
- قبول أو رفض انتساب مساهمين جدد للجمعية ويصادق على انتقال الأ�سهم بين المساهمين.
- استثمار أموال التعاونية بما يحقق أهدافها بعد موافقة الجمعية العمومية.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- إعداد خطط أعمال التعاونية وبرامجها ومشروعاتها ويشرف على تنفيذها.
- اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للتعاونية ويتولى مناقشتها أمام الجمعية العمومية مع التقرير المعد من قبله على الميزانية.
- أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وفهمها.
- أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجععي الحسابات وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها.
- أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتماده من المجلس.



بطاقة الممارسة رقم ١١

المجال: مجلس الإدارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

١. إعداد السياسات واللوائح المنظمة لأعمال التعاونية.
٢. عقد ورشة عمل بداية كل عام لإعداد وتقييم الخطط التشغيلية الرباعية والسنوية.
٣. توثيق اجتماعات المجلس من خلال المحاضر والتأكد من إرسال نسخة منها إلى الوزارة.

الأدوات والأدلة والنماذج:

نموذج محضر اجتماعات مجلس الإدارة.

مصدر الممارسة:

نظام العمل	اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
١٣	٥٣	٣١	١٣	رقم المادة

الشهادـة المتوقـعة:

١. سياسة تعارض المصالح.
٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
٣. سياسة الاحتفاظ بوثائق وإتلافها.
٤. سياسة قبول الهبات.
٥. لائحة الموارد البشرية.
٦. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.
٧. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
٨. المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.
٩. قائمة الأهداف الاستراتيجية وآلية متابعتها.
١٠. خطة إدارة المخاطر التشغيلية والمالية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١١

وزن المؤشر رقم ٣ : ٢٨%

درجة الممارسة: ٧

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	M	
%0	لا يوجد.	لا	وجود سياسات معتمدة من مجلس الإدارة: • سياسة تعارض المصالح.		هل لدى التعاونية السياسات التالية معتمدة من مجلس الإدارة: 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؟	01	
%50	توجد بشكل جزئي.	نعم	سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.	مكتبي	2		
%100	توجد بشكل متكمـل.		سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. سياسة قبول الهبات. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.				
%0	لاتوجـد.	لا	وجود لائحة الموارد البشرية معتمدة من مجلس الإدارة.	مكتبي	1	هل لدى التعاونية لائحة للموارد البشرية معتمدة من مجلس الإدارة؟	02
%100	تـوجـد.	نعم					
%0	لم يتم الرفع.	لا					
%50	تم الرفع بشكل جزئـي.	نعم	المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.	ميداني	1	هل تم رفع محاضر اجتماع مجلس الإدارة للوزارة أو من يمثلها خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتماده من المجلس؟	03
%100	تم الرفع بشكل متكمـل.						



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١١

وزن المؤشر رقم ٣ : ٢٨٪

درجة الممارسة: ٧

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%0	لا توجد أهداف استراتيجية.	لا				
%50	توجد أهداف استراتيجية ولا توجد آلية مفعولة للمتابعة.	نعم	قائمة الأهداف الاستراتيجية. آلية متابعة الأهداف الاستراتيجية.	1. 2.	ميداني	هل لدى التعاونية أهداف استراتيجية، وهل توجد آلية مفعولة لمتابعتها؟
%100	توجد أهداف استراتيجية وتوجد آلية مفعولة للمتابعة.					04
%0	لا توجد خطة.	لا				
%50	توجد خطة بشكل جزئي.	نعم	خطة مخاطر تشغيلية ومالية.	ميداني	إيجابي	هل لدى التعاونية خطة لإدارة المخاطر التشغيلية والمالية؟
%100	توجد خطة بشكل متكملاً.					05
%0	لا توجد آلية واضحة.	لا				
%50	توجد آلية بشكل جزئي.	نعم	آلية متابعة الخطة التشغيلية.	ميداني	إيجابي	هل لدى التعاونية آلية واضحة لمتابعة تنفيذ خططها التشغيلية وتقدير أدائها؟
%100	توجد آلية بشكل متكملاً.					06



بطاقة الممارسة رقم 12

المجال: مجلس الإدارة.

المؤشر: التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

م الموضوعات الممارسة:

1. تكوين مجلس الإدارة.
2. مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس.
3. عدد أعضاء مجلس الإدارة.
4. مدة مجلس الإدارة التأسيسي.
5. مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس.
6. مدة مجلس الإدارة التأسيسي.
7. شروط العضوية في مجلس الإدارة.
8. انتهاء مدة المجلس.

تلزم التعاونية بالضوابط المكونة للمجلس وتنظيمه كما يلي:

- يكون لكل تعاونية مجلس إدارة يقوم بكافة الأعمال الازمة لإدارتها في حدود أغراضها ولائتها.
- يعيّن المؤسّسون من بينهم مجلس الإدارة الأول لمدة ثلاثة سنوات.
- يتكون المجلس من خمسة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً تقوّم الجمعية العمومية بانتخابهم من بين أعضائهم لمدة أربع سنوات.
- يجوز التجديد للمجلس لمدة أخرى أو أكثر بقرار من الجمعية العمومية.
- في حال انتهاء مدة المجلس فيستمر في ممارسة مهامه وصلاحياته إلى أن يتم انتخاب المجلس الجديد في أقرب اجتماع للجمعية العمومية وبعد أقصى سنة.
- لا يجوز ترشيح الشخصيات الاعتبارية لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى مالم يكونوا مساهمين شخصياً بالتعاونية.
- أن يتوفّر في عضو المجلس شروط العضوية وهي:
 - ❖ شروط العضوية في الجمعية العمومية المحدّدة في الممارسة رقم (6) باستثناء أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
 - ❖ أن يكون قادرًا على الإسهام في إدارة التعاونية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.



بطاقة الممارسة رقم 12

المجال: مجلس الإدارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

التأكد من نظامية مجلس الإدارة من حيث عدد الأعضاء ومدة المجلس وشروط ومؤهلات عضوية أعضائه.

مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
رقم المادة	25 \ 24	14 \ 13	49 \ 47 \ 46 \ 6

الشهادـة المتوقـعة:

1. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
2. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
3. سجل أعضاء مجلس الإدارة.
4. السيرة الذاتية لأعضاء المجلس.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 12

وزن المؤشر رقم 3 : 28%

درجة الممارسة: 5

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
				لا يوجد.	%0
هل يوجد لدى التعاونية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية أو من المؤسسين؟	01	مكتبي	محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي.
هل يوجد من بين أعضاء المجلس من ليس من المساهمين في التعاونية؟	02	مكتبي	1. محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. 2. محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا يوجد.	%100
هل يستوفي أعضاء المجلس شروط العضوية المحددة في الممارسة، وهل تم توزيع المناصب بين أعضاء المجلس بمؤهلات لا تقل عن الكفاءة المتوسطة؟	03	مكتبي	محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا يستوفي الأعضاء الشروط. يسأل الأعضاء الشروط بشكل جزئي. يسأل الأعضاء الشروط بشكل متكملاً.	%0 %50 %100
هل انتهت دورة مجلس الإدارة خلال السنة الحالية أو السابقة؟	04	مكتبي	محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	لم تنته دورة المجلس. يتم الانتقال للسؤال التالي.	%100
هل تم إبراء ذمة المجلس السابق أو أي عضو سابق؟	05	مكتبي	محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	لم يتم إبراء الذمة بشكل كامل. تم إبراء الذمة بشكل كامل.	%0 %100



بطاقة الممارسة رقم 13

المجال: مجلس الإدارة.

المؤشر: التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

م الموضوعات الممارسة:

1. انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسية
2. أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

يلتزم مجلس الإدارة بتوزيع المناصب الداخلية والتقييد بضوابط المكافآت للمجلس كما يلي:

- ينتخب المجلس من بين أعضائه رئيساً، ونائباً للرئيس، وأميناً للصندوق في أول اجتماع له على ألا تقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة.
- لا يتلقى أعضاء مجلس الإدارة أجراً على عملهم، ولكن يجوز للجمعية العمومية منح المجلس مكافأة بنسبة لا تزيد عن 10% من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظامية، ويجوز لمجلس الإدارة أن يقر بعض التعويضات لتغطية النفقات التي يت肯دها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة التعاونية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

التأكد من توزيع المناصب المحددة على أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يقل مؤهلهم عن الكفاءة المتوسطة.

مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
49 \ 47 \ 46 \ 6	25 \ 24	23 \ 14 \ 13	رقم المادة

الشهادـة المتوقـعة:

1. سجل أعضاء مجلس الإدارة.
2. محضر اجتماع مجلس الإدارة.
3. التقرير المالي السنوي.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 13

وزن المؤشر رقم 3 : 28%

درجة الممارسة: 2

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل يتقاضى أحد من أعضاء المجلس أجرا مقابل عملهم في المجلس؟	01	مكتبي + ميداني	.1 محتوى التقرير المالي السنوي. .2 محتوى إجابات المعينين.	لا يوجد.	%100
هل يعتبر الأجر (المقابل) ضمن المكافآت بحيث لا تزيد عن 10% من الأرباح السنوية المحققة بعد استقطاع النسب النظامية؟	02	مكتبي	.1 محتوى التقرير المالي السنوي. .2 محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	لا يعتبر. يعتبر ولا يزيد عن .10%	%0 %100
هل حصل أحد أعضاء المجلس على تعويضات لتفطية نفقات عمله، وهل وافق المجلس على صرف هذه التعويضات؟	03	ميداني	محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا توجد تعويضات.	%0
				توجد تعويضات و لا توجد موافقة.	%50
				توجد تعويضات و توجد موافقة.	%100



بطاقة الممارسة رقم 14

المجال: مجلس الإدارة.

المؤشر: التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

م الموضوعات الممارسة:

1. تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي.
2. شروط تعيين المدير التنفيذي للتعاونية.
3. تعيين المجلس للمدير التنفيذي.
4. اشراف المجلس على عمل التعاونية.

يقوم المجلس بتعيين مديرًا تنفيذياً يقوم بتصريح شؤون التعاونية ويُشترط فيه ما يلي:

- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ما سيوكله إليه من مهام.
- أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك.
- ألا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على التعاونيات ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة ندب أو إعارة الموظف ليكون مديرًا للتعاونية وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالتعاونية.
- إذا لم تتمكن التعاونية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الإدارة ندب 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 بالتعاونية بصفة مستمرة، ومراقبة من يقوم بالإدارة، ومن يمثلون التعاونية والمفوضين لأعمال معينة.



بطاقة الممارسة رقم 14

المجال: مجلس الإدارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

التأكد من وجود مدير تنفيذي للتعاونية وفق الضوابط المحددة في الممارسة.

اللائحة الأساسية

68

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية

٣٧ \ ٣٦

نظام الجمعيات التعاونية

21

المصدر

رقم المادة



الشهادـة المتوقـعة:

١. عقد توظيف المدير التنفيذي.

٢. محضر اجتماع مجلس الإدارة.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 14

وزن المؤشر رقم 3 : 28%

درجة الممارسة: 6

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل تتوفر لدى التعاونية سياسات لمن المكافآت والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية؟	2	مكتبي	سياسة لمن المكافآت والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية	لا توجد	%0
هل توجد لدى التعاونية لائحة بصلاحيات مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية؟	2	مكتبي	وجود لائحة صلاحيات مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية	توجد	%100
هل يوجد لدى التعاونية مدير تنفيذي؟	1	مكتبي	عقد توظيف المدير التنفيذي.	لا	%0
هل توفر في المدير التنفيذي أو الشخص المنتدب الشروط المحددة في الممارسة؟	1	ميداني	عقد توظيف المدير التنفيذي.	نعم	%50
هل توفر في المدير التنفيذي أو الشخص المنتدب الشروط المحددة في الممارسة؟	1	ميداني	عقد توظيف المدير التنفيذي.	نعم	%100



بطاقة الممارسة رقم 15

المجال: مجلس الإدارة.

المؤشر: التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

م الموضوعات الممارسة:

- النصاب النظامي لانعقاد مجلس الإدارة.
- سلامة قرارات مجلس الإدارة.

ينعقد المجلس بحضور أغلبية أعضائه وتصدر القرارات بموافقة الأغلبية لعدد الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

- قبل البدء باجتماعات مجلس الإدارة يجب التأكد من النصاب النظامي لانعقاد المجلس.
- التأكد من سلامة التصويت على البنود الضرورية وفق مبدأ فرز الأصوات وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه رئيس الاجتماع.

الأدوات والأدلة والنماذج:

- نموذج فرز الأصوات.
- نموذج محضر مجلس الإدارة.

مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	المصدر
61	30\29	رقم المادة

الشهادـة المتوقـعة:

- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
- محاضر فرز الأصوات.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 15

وزن المؤشر رقم 3 : 28%

درجة الممارسة: 4

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل انعقد اجتماع مجلس الإدارة خلال الفترة السابقة، وهل حضر أغلبية الأعضاء؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	تم ذلك بشكل جزئي	%50
				لم يتم ذلك	%0
				تم ذلك بشكل متكامل	%100
هل تم عقد الاجتماعات بشكل منتظم بمعدل أربع اجتماعات سنوياً؟	2	مكتبي	محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	تم ذلك بشكل جزئي	%50
				لم يتم ذلك	%0
				تم ذلك بشكل متكامل	%100
هل تم طرح أي قضايا للتصويت في الاجتماع؟	1	مكتبي	1. محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. 2. محتوى محاضر فرز الأصوات.	لم يتم التصويت.	%100
				نعم الانتقال للسؤال التالي	
				لم يكن التصويت وفق الأغلبية.	%0
هل تصدر القرارات بموافقة الأغلبية لعدد الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يترجم الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع؟	04	مكتبي	محتوى محاضر فرز الأصوات.	تم التصويت وفق الأغلبية.	%100
				لم يتم التصويت	%0



بطاقة الممارسة رقم ١٦

المجال: مجلس الإدارة.

المؤشر: التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.

م الموضوعات الممارسة:

١. إعداد ومصادقة حسابات التعاونية للجمعية
٢. الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.
٣. إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء التعاونية عليها.

يلتزم مجلس الإدارة بعد نهاية السنة المالية مباشرة بما يلي:

- إعداد الميزانية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية.
- إعداد حساب الأرباح والخسائر.

عرض الميزانية والحسابات مشفوعين بالمستندات المثبتة لهما على مراجع الحسابات لفحصهما قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

إتاحة الميزانية والحسابات مع تقارير مجلس الإدارة والمفتشين والمراجعين في مقر التعاونية 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.

الآليات المقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدتها

الأنشطة:

الحرص على إعداد الميزانية والحسابات الختامية وحساب الأرباح والخسائر بعد نهاية السنة المالية مباشرة.

مصدر الممارسة:

نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	المصدر
20	٣٣\٣٤\٣٥	رقم المادة

الشواهد المتوقعة:

١. التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.
٢. اعتماد مراجع الحسابات.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 16

وزن المؤشر رقم 3 : 28%

درجة الممارسة: 4

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل تم إصدار التقرير المالي للسنة المالية المنتهية 2024؟	01	مكتبي	وجود التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.	لم يصدر.	% 0
هل تم عرض الميزانية والحسابات على مراجع الحسابات لفحصها واعتمادها قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل؟	02	مكتبي	1. محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية. 2. محتوى اعتماد مراجع الحسابات.	تم عرضها واعتمادها.	% 100
هل تم رفع التقرير المالي للوزارة خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية؟	03	ميداني	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين التعاونية والوزارة.	لم يتم رفعه للوزارة.	% 100
				تم رفعه خلال ستة أشهر.	



.04

المؤشر الرابع:

الالتزام التعاوني بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال (الوزن 6%).

بطاقة الممارسة رقم 17

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

المؤشر: التزام التعاونية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.

م الموضوعات الممارسة:

1. تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر.
2. وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.

يتم تحديد مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال من قبل التعاونية ويتم فهمها، وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر مع تحديد المؤشرات الدالة على ذلك، مع الأخذ بالحسبان المخاطر المتصلة والكامنة التالية:

- المخاطر المرتبطة بالعملاء.
- البلدان والمناطق الجغرافية.
- المنتجات أو الخدمات.
- المعاملات أو قنوات التسلیم.

الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشواهدتها

الأنشطة:

1. عقد ورشة عمل لمراجعة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال وتحديثها بشكل مستمر.
2. تحديد مؤشرات تساعد على تحديد هذه المخاطر مع الأخذ بالحسبان المخاطر المتصلة والكامنة.

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال	نظام مكافحة جرائم الإرهاب	المصدر
١٥ / ٣	٦٣	رقم المادة

الشواهد المتوقعة:

1. تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 17

وزن المؤشر رقم 4 : 6%

درجة الممارسة: 2

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%0	لم يتم ذلك.	لا	محتوى تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.	مكتبي+ميداني	2	هل تم تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال؟
100%	تم ذلك.	نعم				01



بطاقة الممارسة رقم 18

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

المؤشر: التزام التعاونية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.

م الموضوعات الممارسة:

1. وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب.
2. اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب.
3. 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:

- الأحكام المتصلة بالتدابير المتعلقة بإجراءات إدارة المخاطر لعلاقات العمل قبل إتمام عملية التحقق من العميل.
- إجراءات الإبلاغ عن المعاملات المشبوهة.
- ترتيبات عمل إدارة الالتزام المناسبة لمكافحة تمويل الإرهاب، بما في ذلك تعيين مسؤول عن هذا الجانب على مستوى الإدارة العليا.
- إجراءات فحص كافية لضمان معايير عالية عند توظيف منسوبيها.
- برامج تدريب العاملين المستمرة وبرامج التوعوية الأخرى لنشر وتعزيز الوعي عن نقاط الضعف المحتمل استغلالها من قبل ممول الإرهاب.
- آلية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة تمويل الإرهاب.



بطاقة الممارسة رقم 18

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدتها

الأنشطة:

- عقد ورشة عمل مرتبطة بورشة تقييم المخاطر وتحديثها وذلك لوضع السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.
- التأكد من احتواء السياسات والإجراءات والضوابط ما هو محدد في الممارسة.

الأدوات والأدلة والنماذج:

- أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

مصدر الممارسة:

المصدر	نظام مكافحة جرائم الإرهاب	اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب	توصيات مجموعة العمل المالية الدولية
رقم المادة	67	18	٨\٢

ال Shawahed المتوقعة:

- السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 18

وزن المؤشر رقم 4 : 6%

درجة الممارسة: 2

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	M
%0	لم يتم ذلك.	لا	محتوى السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال	مكتبي+ميداني	2	هل تم بناء السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال؟
100%	تم ذلك.	نعم				01



بطاقة الممارسة رقم ١٩

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

المؤشر: التزام التعاونية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.

م الموضوعات الممارسة:

١. الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل ٢. حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.

تبّع التعاونية الإجراءات التالية عند الاشتباه أو إذا توافت 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:

- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً وبشكل مباشر -عبر نموذجهم المعتمد لذلك-، وتزويدها بتقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفّرة لديها عن تلك العملية والأطراف ذات الصلة.
- الاستجابة لكل ما تطلب الإدارة العامة للتحريات المالية من معلومات إضافية.
- كما تتجنب التعاونية تنبيه العميل أو أي شخص آخر بأن تقريراً بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قدمت أو سوف تقدم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جار أو قد أجري.
- المعاملات أو قنوات التسلیم.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

١. التأكيد من وضوح الإجراءات الواجب اتباعها عند الاشتباه بجرائم غسل الأموال.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال	نظام مكافحة غسل الأموال	المصدر
١٥/١	١٥	رقم المادة

الشهادة المتوقعة:

١. السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 19

وزن المؤشر رقم 4 : 6%

درجة الممارسة: 2

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل تم تحديد الإجراءات اللازمة عند الاشتباه بجرائم غسل الأموال؟	2	مكتبي+ميداني	محتوى السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال	لا	لم يتم ذلك.
01				نعم	%100



.05

المؤشر الخامس:

الالتزام التعاوني بالضوابط والأنظمة المنظمة لإيراداتها
وتوزيع الأرباح.

المجال: إيرادات والأرباح (الوزن 10%).

بطاقة الممارسة رقم 20 المجال: الإيرادات والأرباح.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط والأنظمة المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.

م الموضوعات الممارسة:

1. مصادر موارد التعاونية.

ت تكون موارد التعاونية من المصادر الآتية:

- رأس مال التعاونية.
- المنتج والوصايا والأوقاف، وفقاً للقواعد التي تنظمها اللائحة الأساسية للتعاونية.
- المقابل الذي تقرره التعاونية لقاء الخدمات التي تقدمها لأعضائها وغيرهم.
- عوائد أنشطة التعاونية واستثماراتها.

كما لا يجوز للتعاونيات تنظيم حملات لجمع التبرعات.

آليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

1. حصر موارد التعاونية الفعلية والتأكد من سلامتها.
2. التقييد بعدم تنظيم أي حملات لجمع التبرعات ولا الجمع بين إعانتين.
3. إعداد سياسة قبول الهبات والتأكد من التقييد بها.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية

نظام الجمعيات التعاونية

المصدر

48

٣٣\٢٧

رقم المادة

الشهاد المتوقعة:

1. التقرير المالي السنوي المعتمد.
2. سياسة قبول الهبات.
3. الرمز الإلكتروني الموحد الصادر من المركز السعودي للأعمال.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 20

وزن المؤشر رقم 5 : 10%

درجة الممارسة: 5

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%0	لاتمارس نشاط تجاري.	لا	محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	ميداني	هل تمارس التعاونية نشاطاً تجارياً؟	01
يم	يتم الانتقال للسؤال التالي.	نعم				
%0	لم يتم الإلزام.	لا	محتوى وثيقة الرمز الإلكتروني.	مكتبي	هل تم الإلزام باستخدام الرمز الإلكتروني الموحد الصادر من المركز السعودي للأعمال؟	02
100%	تم الإلزام.	نعم				



بطاقة الممارسة رقم 21

المجال: الإيرادات والأرباح.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط والأنظمة المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.

م الموضوعات الممارسة:

3. نصيب العضو الجديد من الأرباح.

1. آليات توزيع الأرباح.

2. مخصصات باقي الأرباح.

تلزم التعاونية عند توزيع الأرباح بما يلي:

- تخصيص (20%) من الأرباح لتكوين احتياطي نظامي للتعاونية إلى أن يتساوى الاحتياطي النظامي مع رأس المال وعندها يتم تحويل النسبة إلى الاحتياطي العام.
- تخصيص مبلغ لا يزيد على 20% من باقي الأرباح كربح بنسبة المساهمة في رأس المال.
- احتساب تعاملات الأعضاء والتوزيع حسب العائد.
- تخصيص مبلغ لا يزيد عن 10% من الباقي للخدمات الاجتماعية.
- مع مراعاة ما قد تقرره الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، تخصص باقي الأرباح للعائد على المعاملات وفق ما تحدده اللائحة.
- العضو الذي يساهم بالتعاونية خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الأرباح التي تحققها التعاونية في هذه السنة.

الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشواهدتها

الأنشطة:

1. التأكد من تخصيص النسب المتعلقة بالاحتياطي النظامي والاحتياطي العام.
2. التأكد من تخصيص نسبة 10% من الأرباح الباقي للخدمات الاجتماعية.

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أدلة توزيع الأرباح والمخصصات.

مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية	المصدر
29\17	49	28	رقم المادة

ال Shawahed المتوقعة:

1. التقرير المالي السنوي المعتمد.
2. سجل أعضاء الجمعية العمومية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 21

وزن المؤشر رقم 5 : 10%

درجة الممارسة: 5

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل حققت التعاونية أرباحا لها خلال السنة المالية المنتهية؟	01	ميداني	محظوظ التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا لم يتم تحقيق أي أرباح.	%100
				نعم يقـم الانتقال للسؤال التالي	نعم
هل توزيع الأرباح حسب النسبة المحددة في الممارسة؟	02	ميداني	1. محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. 2. محتوى إجابات المعينين.	لم يتم ذلك.	%0
				نعم تم ذلك.	%100
هل تم احتساب العائد على تعاملات الأعضاء	03	ميداني	1. محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. 2. محتوى إجابات المعينين.	لم يتم ذلك.	%0
				نعم تم ذلك.	%100
هل التحق أي عضو بالجمعية العمومية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة؟	04	ميداني	محظوظ سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لم يتحقق أحد.	%100
				يـمـ الـاـنـتـقـاـلـ لـلـسـؤـالـ تـالـيـ	نعم
هل تم توزيع الأرباح للأعضاء الملتحقين بالتعاونية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة؟	05	ميداني	محظوظ التقرير المالي السنوي المعتمد.	لم يتم توزيع الأرباح لهم.	%100
				نعم تم توزيع الأرباح لهم.	%0



.06

المؤشر السادس:

التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسيع الاستثماري.

المجال: التوسيع الاستثماري (الوزن 6%).

بطاقة الممارسة رقم 22

المجال: التوسيع الاستثماري.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسيع الاستثماري.

م الموضوعات الممارسة:

1. ضوابط إنشاء فروع للجمعية.

فيما عدا التعاونيات التي يكون نشاطها على مستوى المملكة يجوز للتعاونية أن تنشئ لها فروعاً لأنشطتها وفق الضوابط التالية:

- موافقة الجمعية العمومية للتعاونية على افتتاح الفرع.
- عدم وجود تعاونيات مماثلة في الموقع المراد افتتاح الفرع فيه.
- وضوح الحاجة الفعلية لخدمات التعاونية في الموقع المراد افتتاح الفرع فيه مدعماً بدراسة الجدوى الاقتصادية للنشاط المراد ممارسته.
- أن يكون الفرع المقترن في موقع تابع للمنطقة الإدارية الموجودة فيها التعاونية.
- موافقة الوزارة على افتتاح الفرع.

الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة:

1. التأكيد من نظامية فروع التعاونية -إن وجدت-.
2. الحصول على الموافقات الالزامية عند افتتاح الفروع.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية

المصدر

16 رقم المادة

الشهادة المتوقعة:

3. المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.
1. شهادة التسجيل للتعاونية.
2. سجل فروع التعاونية.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 22

وزن المؤشر رقم ٦ : ٥

درجة الممارسة: ٢

النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%100	لا يوجد فروع.	لا					
%50	ملتزمة بالمتطلبات النظامية بشكل جزئي.	نعم	محتوى سجل فروع التعاونية. محتوى اللائحة الأساسية.	.1 .2	ميداني	2	هل لدى التعاونية فروع وتنماشى مع المتطلبات النظامية المذكورة في اللائحة؟
%100	ملتزمة بالمتطلبات النظامية بشكل كامل.						01



بطاقة الممارسة رقم 23

المجال: التوسيع الاستثماري.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسيع الاستثماري.

م الموضوعات الممارسة:

1. مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى.

تلزם التعاونية بما يلي قبل أن تساهم استثمارياً كشخصية اعتبارية في المؤسسات والشركات:

- أن تكون المساهمة داخل منطقة خدماتها.
- أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف التعاونية.
- ألا تزيد المساهمة عن نصف رأس مال التعاونية الأسهم ووقت المساهمة.
- أخذ موافقة الجمعية العمومية والوزارة.

الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشواهدتها

الأنشطة:

1. التأكد من نظامية أي توسيع استثماري ترغب فيه التعاونية.
2. الحصول على موافقة الجمعية العمومية والوزارة قبل المساهمة.

مصدر الممارسة:

اللائحة الأساسية	المصدر
رقم المادة	
7	

ال Shawahed المتوقعة:

1. اللائحة الأساسية للتعاونية.
2. التقرير المالي.
3. شهادة مساهمة التعاونية.
4. موافقة الجمعية العمومية.
5. موافقة الوزارة.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 23

وزن المؤشر رقم ٥ : ٦

درجة الممارسة: ٤

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
				لم يتم ذلك.	%0
هل ساهمت التعاونية كشخصية اعتبارية في أي استثمار آخر، وهل توجد موافقة من الجمعية العمومية والوزارة على ذلك؟	4	مكتبي + ميداني	.1 وجود موافقة الجمعية العمومية. .2 وجود موافقة الوزارة.	نعم تم ذلك بشكل جزئي.	%50
				نعم تم ذلك بشكل منكامل.	%100



.07

المؤشر السابع: الالتزام التعاوني تجاه توظيف وتدريب العاملين.

المجال: التوظيف والتدريب (الوزن 5%).

بطاقة الممارسة رقم 24

المجال: التوظيف والتدريب.

المؤشر: التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.

م الموضوعات الممارسة:

1. نسبة السعودة على الوظائف.

2. تدريب وتأهيل العاملين.

تلزم التعاونية بالأنظمة والضوابط المنظمة لتوظيف وتدريب العاملين فيها كما يلي:

- استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل.
- يجب ألا تقل نسب العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن 75 % من مجموع عماله إلا في حال وجود استثناءات من الوزير.
- توجيه وتدريب العاملين السعوديين للأعمال الموكلة إليهم.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة

 الأنشطة:

1. مراجعة أعداد العمالة ونسب السعودة المطلوبة.
2. إعداد خطط التوظيف المشتملة على تحقيق مستهدفات توظيف السعوديين.
3. إعداد خطط التدريب سنوياً حسب الاحتياج التدريبي.

 مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام العمل	المصدر
4	26	رقم المادة

 الشواهد المتوقعة:

1. سجل العاملين وبياناتهم المعتمدة.
2. تقارير البرامج التدريبية للعاملين.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 24

وزن المؤشر رقم 7 : 5 درجة الممارسة: 5

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل تم تحقيق نسبة السعودة حسب النشاط؟	2	ميداني	محتوى سجل العاملين وبياناتهم المعتمدة.	لا تمثل نسبة السعوديين كما هو محدد.	% 0
هل تلتزم التعاونية بمبادئ التعاونيات في استثمار وتطوير مهارات موظفيها وأعضائها من خلال الدورات التدريبية؟	3	ميداني	محتوى تقارير البرامج التدريبية للعاملين.	نعم	% 100
				لم يتم التدريب.	% 0
				تم التدريب بشكل جزئي.	% 50
				تم التدريب بشكل متكمال.	% 100



.08

المؤشر الثامن: التقييد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسية.

المجال: المبادئ والأهداف التعاونية (الوزن 5%).

بطاقة الممارسة رقم 25

المجال: المبادئ والأهداف.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسيع الاستثماري.

م الموضوعات الممارسة:

1. المبادئ التعاونية الأساسية.
2. الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية.
تلزم التعاونية بالهدف الأساسي لها وهو تحسين الحالة الاجتماعية والاقتصادية لأعضاءها من خلال الإنتاج، أو الاستهلاك، أو التسويق، أو الخدمات باشتراك جهود الأعضاء متبعة في ذلك المبادئ التعاونية التالية:

- الاهتمام بالمجتمع المحلي.
- المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات.
- المشاركة الاقتصادية للأعضاء.
- الاستقلال الذاتي.
- التعليم والتدريب والإعلام.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة

الأنشطة:

مراجعة أنشطة وبرامج التعاونية والتأكد أنها تتوافق مع أهداف ومبادئ التعاونية.

مصدر الممارسة:

اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	المصدر
رقم المادة	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
٤\٣	

الشواهد المتوقعة:

1. استبيانات قياس الرضا.



بطاقة تقييم الممارسة رقم 25

وزن المؤشر رقم 8 : 5 درجة الممارسة: 5

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل تم قياس رضا الأعضاء في المدارس أو التالية: 1- مدى المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات. 2- الاستقلال الذاتي. 3- التعليم والتدريب والإعلام.	3	ميداني	وجود استبيانات قياس الرضا.	لم يتم قياس الرضا.	%0
هل تتمتع التعاونية بعضوية في مجلس الجمعيات التعاونية؟	2	ميداني	كشف العضويات في مجلس الجمعيات التعاونية.	تم قياس الرضا.	%100
هل التعاونية ملتزمة بسداد رسوم عضوية مجلس الجمعيات التعاونية؟	2	ميداني	كشف سداد رسوم الاشتراك للمجلس.	نعم الانتقال للسؤال التالي لا غير ملتزمة.	%0
				نعم ملتزمة.	%100





شكراً لكم ..