

الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



# 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 ستم من قبل مقيّم الحوكمة.
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 الحوكمة والمراجع الداخلي.
4. القياديون التنفيذيون في التعاونيات.
5. مقيّم الحوكمة.



# 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 وتجزئته أو نقله
51	3. المؤشر الثالث:	التزام 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 الرئيسة 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:	
	الزام 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"><li>• وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب</li><li>• اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب.</li><li>• تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب</li></ul>
74	بطاقة الممارسة رقم 19	<ul style="list-style-type: none"><li>• الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال</li><li>• حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية</li></ul>
76	5. المؤشر الخامس:	الالتزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح
77	بطاقة الممارسة رقم 20	<ul style="list-style-type: none"><li>• مصادر موارد التعاونية</li></ul>
79	بطاقة الممارسة رقم 21	<ul style="list-style-type: none"><li>• آليات توزيع الأرباح</li><li>• مخصصات باقي الأرباح</li><li>• نصيب العضو الجديد من الأرباح</li></ul>
81	6. المؤشر السادس:	الالتزام التعاونيات بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري
82	بطاقة الممارسة رقم 22	<ul style="list-style-type: none"><li>• ضوابط إنشاء فروع للتعاونية</li></ul>
84	بطاقة الممارسة رقم 23	<ul style="list-style-type: none"><li>• مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى</li></ul>



## فهرس المحتويات:

86	7. المؤشر السابع:	اللتزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين
87	بطاقة الممارسة رقم 24	<ul style="list-style-type: none"><li>• نسبة السعودة على الوظائف</li><li>• تدريب وتأهيل العاملين</li></ul>
89	8. المؤشر الثامن:	التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسية
90	بطاقة الممارسة رقم 25	<ul style="list-style-type: none"><li>• المبادئ التعاونية الأساسية</li><li>• الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية</li></ul>



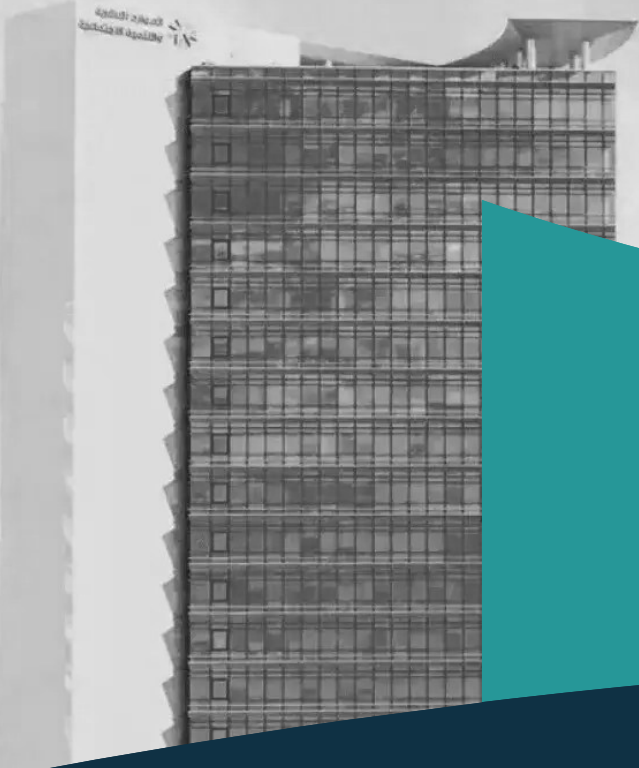


01.

الفصل الأول:

# مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام





الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



# 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 الحوكمة التي تساعد على تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات التعاونية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المانحين، المتبرعين من الأفراد والشركات، المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً، مما سيدفع التعاونيات على الاستثمار والالتزام بمعايير الحوكمة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

## ماذا يُقصد بالحوكمة في التعاونيات؟

يُقصد بالحوكمة 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 والحوكمة؟

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 لأصحاب العلاقة والجمهور.

### 03. معيار التنظيم المالي

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



# هل يُفني تطبيق ممارسات الحوكمة المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالتعاونيات؟

لا يُفني وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحوكمة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالتعاونيات، ولا تُفني التعاونيات وتعفيها عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير أن تقيس مدى تقيّد التعاونيات بالأنظمة واللوائح وتعطي مؤشراً 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 وآليات التقييم والتحقق من تطبيق الممارسات.

**02.** قائمة بمصطلحات الدليل المتوافقة مع مصطلحات اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

**03.** معيار الامتثال والالتزام وهو عبارة عن 8 مؤشرات و 25 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 التعاونية، 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 التعاونيات 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 التعاونيات

❖ قد لا يتطلب من رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في التعاونيات قراءة الدليل كاملاً ومعرفة جميع الأنشطة والشواهد المطلوبة وآلية التحقق والحساب وما هي الأسئلة التي سيتم بناءً 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 لأخصائي الحوكمة في مجلس التعاونية للقيام بالأنشطة اللازمة لتحقيق 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 الحوكمة

لأخصائي الحوكمة في التعاونية 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 التعاونية.



# ويتأكد دور أخصائي الحوكمة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

م	الأدوار الأساسية للقيام بمهام أخصائي الحوكمة	المخرجات المساندة
1	الحصول على الدعم المادي والمعنوي من مجلس الإدارة لمباشرة مهامه بصلاحيات مباشرة من المجلس.	قرار تعيين أو تكليف ويُحدد فيه مهامه وصلاحياته ومرجعياته الإدارية.
2	الإلمام الكامل: 1. نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية. 2. نظام العمل. 3. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية. 4. نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية. 5. اللائحة المنظمة للعلاقة. 6. الميثاق الأخلاقي للعاملين. 7. التعامل مع ذات العلاقة. 8. أدلة الحوكمة المتاحة على منصة مكين.	النسخ المحدثة لكل الأنظمة واللوائح.
3	اكتساب المهارات الأساسية التالية: 1. مهارة صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالحوكمة. 2. مهارة عقد ورش العمل والاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. 3. مهارة التواصل مع الآخرين لتحقيق ممارسات الحوكمة المطلوبة. 4. مهارة التنسيق الإعلامي مع قسم التقنية لتحقيق ممارسات الشفافية والإفصاح.	1. الشهادات التدريبية. 2. النماذج والأدوات المساندة.



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

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

## آلية التقييم:

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

### 01. التقييم المكتبي:

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

### 02. التقييم الميداني:

ويُقصد 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 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
1	وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقيق الممارسة، وبمجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تحقق الممارسة.	هل توجد لائحة أساسية لدى التعاونية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (وجود لائحة أساسية). وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وآلية الحساب في البطاقة وفهمها ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى التعاونية والتأكد من وجودها وهي اللائحة الأساسية للتعاونية، وبمجرد التحقق من وجود هذه اللائحة يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
2	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 التعاونية.	هل سجل أعضاء الجمعية العمومية يحدث بشكل دوري؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: (محتوى سجل أعضاء التعاونية)، وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود السجل وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التحقق وهو المحتوى، والذي يشمل 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 التحقق 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 التحقق وهو موقع هذا الاحتفاظ وهل هو في مقر التعاونية.



## آلية التقييم للممارسات والشواهد:

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

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

### أولاً: التقييم المكتبي

- |   |  |
|---|--|
|  <p><b>02.</b><br/>التأكد من آلية التحقق للسؤال وفهم الدلالات المحددة فيه.</p>  |  <p><b>01.</b><br/>قراءة سؤال التحقق وفهمه وماهي الدرجة المحددة للسؤال.</p>                           |
|  <p><b>04.</b><br/>الانتقال إلى الممارسة والتأكد من الغرض المقصود في السؤال.</p>   |  <p><b>03.</b><br/>الاطلاع على حالة وآلية حساب الدرجة للسؤال وفهمها.</p>                             |
|  <p><b>06.</b><br/>الانتقال إلى الشاهد المتوفر إما في النموذج الشامل المعتمد ومرفقاته، أو على موقع التعاونية الإلكتروني حسب آلية التحقق المحددة في بطاقة التقييم.</p> |  <p><b>05.</b><br/>الاطلاع على آلية التحقق والتأكد من الدلالة الموجودة فيه (وجود، محتوى، موقع).</p> |
|  <p><b>08.</b><br/>الاختيار وتحديد الدرجة المطلوبة حسب الحالة وآلية الحساب.</p>   |  <p><b>07.</b><br/>فحص الشاهد المتوفر ومقارنته بالممارسة المحددة.</p>                               |





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

## ثانياً: التقييم الميداني

- 

**01.** حصر الأسئلة التي سيتم تقييمها ميدانياً.


- 

**02.** تصنيف هذه الأسئلة حسب ترابط الشواهد المحددة في آلية التحقق.


- 

**03.** التواصل مع التعاونية لتوفير الشواهد المطلوبة قبل الزيارة بوقت كافٍ.


- 

**04.** القيام بالزيارة والتأكد من وجود المعنيين المطلوب تواجدهم أثناء الزيارة.


- 

**05.** البدء بعرض الأسئلة بطريقة سلسلة وواضحة على المعنيين في التعاونية.


- 

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


- 

**07.** في حال كانت الشواهد غير مترابطة مع الفرض منها يتم طلب شواهد أخرى من التعاونية.


- 

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


- 

**09.** إنهاء الزيارة وتدوين الدرجات المحددة لكل سؤال.





الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



## 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:

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

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

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



## مصطلحات الدليل:

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





.02

## الفصل الثاني: مؤشرات وممارسات معييار الامتثال والالتزام

## ملخص المعيار

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



## ملخص المعيار

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



## ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات					المجالات والموضوعات			
م	المجال	م	الموضوعات	رقم المؤشر	المؤشر الرئيسي	وزن المؤشر	عدد الممارسات	عدد أسئلة التحقق
5	الإيرادات والأرباح	53	مصادر موارد التعاونية.	5	التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.	10%	2	7
		55	آليات توزيع الأرباح.					
		56	مخصصات باقي الأرباح.					
		57	نصيب العضو الجديد من الأرباح.					
6	التوسع الاستثماري	58	ضوابط إنشاء فروع للتعاونية.	6	التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.	6%	2	2
		59	مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى					
7	التوظيف والتدريب	60	نسبة السعودة على الوظائف.	7	التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.	5%	1	2
		61	تدريب وتأهيل العاملين.					
8	المبادئ والأهداف	62	المبادئ التعاونية الأساسية.	8	التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية.	5%	1	3
		63	الأهداف الأساسية للتعاونيات					
المجموع								
						100%	25	75



## المؤشر الأول:

التزام التعاونية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.  
المجال: تأسيس التعاونية (الوزن 10 %).





# بطاقة الممارسة رقم 1

## المجال: تأسيس التعاونية.

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

### موضوعات الممارسة:

1. إعداد عقد التأسيس الابتدائي.
2. محتويات عقد التأسيس.
3. 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 صفاتها التعاونية ويبين 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 تبعا لصفاتها وأغراضها التي ينطبق عليها النظام).
- مقر التعاونية، ومنطقة عملها، ونوع التعاونية، وأغراضها.
- أسماء المؤسسين ومحال إقامتهم ومهنتهم وتاريخ الميلاد لكل منهم، ورقم الهوية الوطنية.
- مقدار رأس المال المكتتب به، والقيمة الاسمية لكل سهم.
- تاريخ العقد ومكان تحريره.

### آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

#### الأنشطة:

1. مراجعة عقد التأسيس والتأكد من تضمين البنود المطلوبة في الممارسة ومطابقتها لما هو موجود في واقع التعاونية.

#### مصدر الممارسة:

المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
رقم المادة	10\9\5	11

#### الشواهد المتوقعة:

1. عقد التأسيس.



# بطاقة تقييم الممارسة رقم 1

وزن المؤشر رقم 1: 10%

درجة الممارسة: 2

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



## بطاقة الممارسة رقم 2

### المجال: تأسيس التعاونية.

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

موضوعات الممارسة:

1. إعداد اللائحة الأساسية.
2. محتويات 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 للأسهم 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، واختصاصاته، ومدته، وأحوال وشروط انسحاب أعضائه وإنهاء عضويتهم.
- اختصاصات الجمعية العمومية وقواعد دعوتها ومواعيد اجتماعها.
- السنة المالية للتعاونية.
- السجلات الحاسبية والإدارية التي يجب أن تمسكها التعاونية، وطريقة إعداد وتحضير الحساب الختامي والميزانية العمومية، والمصادقة عليها.
- قواعد قبول التبرعات، والهبات، والمنح، والصايا، والأوقاف.
- قواعد توزيع الأرباح، وتسوية الخسائر.
- قواعد تعديل اللائحة الأساسية للتعاونية.
- قواعد اندماج التعاونية، أو حلها وتصفيته.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

الأنشطة:

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

مصدر الممارسة:

رقم المادة	المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
9		10	

الشواهد 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

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



## المؤشر الثاني:

التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط  
المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.  
المجال: الجمعية العمومية (الوزن 30%).

## بطاقة الممارسة رقم 3

المجال: الجمعية العمومية.

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

موضوعات 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 طعنا 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 وشواهدا

### الأنشطة

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

### مصدر الممارسة:

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

### الشواهد المتوقعة:

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



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 3

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 10

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل اجتمعت الجمعية العمومية خلال السنة؟	3	مكتبي	وجود محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا لم تجتمع الجمعية العمومية.	0%
02	هل تم مناقشة تقارير مجلس الإدارة وملاحظات الوزارة على التعاونية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها؟		مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا لم يتم مناقشة ذلك.	0%
					نعم تم مناقشة ذلك	100%
03	هل تم اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا لم يتم اعتمادها.	0%
					نعم تم اعتمادها.	100%
04	هل تم مناقشة الخطة السنوية للجمعية، وموازنتها التقديرية للسنة المالية التالية واعتمادها؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا لم يتم مناقشة الخطة.	0%
					نعم تم مناقشة الخطة.	100%
05	هل تم اعتماد مشروع توزيع الأرباح، وتحديد كيفية التصرف بالاحتياطي العام؟	2	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا لم يتم اعتمادها.	0%
					نعم تم اعتمادها.	100%
06	هل تم تعيين مراجع حسابات خارجي، وتحديد أتعابه بموافقة الوزارة؟	1	ميداني	وجود موافقة الوزارة لتعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه.	لا يتم التعيين.	0%
					نعم تم التعيين بدون موافقة.	0%
					نعم تم التعيين وبموافقة الوزارة.	100%
07	هل تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية واعتماد المجلس من قبل الوزارة؟	1	مكتبي	محتوى محاضر الجمعية العمومية.	لا لا يوجد.	0%
					نعم نعم يوجد.	100%
08	هل تم اقتناء أي أصول ثابتة أو تم التصرف فيها أو استثمارها؟	1	ميداني	محتوى التقرير المالي السنوي للعام المنصرم.	لا لم يتم ذلك.	100%
09	هل توجد موافقة على ذلك من الوزارة؟		ميداني	موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة أو التصرف فيها أو استثمارها.	لا لا توجد موافقة.	0%
					نعم توجد موافقة.	100%



## بطاقة الممارسة رقم 4

### المجال: الجمعية العمومية.

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

موضوعات الممارسة:

1. الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.

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

- إذا زاد رأس 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

الأنشطة:

1. 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.
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:

المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
رقم المادة	10 \ 7	22 \ 17 \ 4

الشواهد المتوقعة:

1. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
2. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
3. محاضر مجلس الإدارة.





## بطاقة تقييم الممارسة رقم 4

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 2

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



## بطاقة الممارسة رقم 5

المجال: الجمعية العمومية.

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

موضوعات الممارسة:

1. شروط العضوية في التعاونية.
2. عضوية الشخصيات الاعتبارية في التعاونية.
3. عدد أعضاء التعاونية.

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

- 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 يزال عملاً يتنافى 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 وشواهدا

### 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:

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

### الشواهد المتوقعة:

1. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
2. صور بطاقات الهوية الوطنية.
3. محاضر مجلس الإدارة.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 5

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 2

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل عدد أعضاء التعاونية يقل عن اثني عشر شخصا؟	2	مكتبي	محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يقل عن اثني عشر شخصا. 100%
					نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي
02	هل تمت الموافقة من قبل الوزير على ذلك على ألا يقل عن خمسة أشخاص؟	2	ميداني	محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	لا	لم يتم ذلك. 0%
					نعم	تم ذلك. 100%



## بطاقة الممارسة رقم 6

### المجال: الجمعية العمومية.

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

موضوعات الممارسة:

1. واجبات أعضاء الجمعية العمومية

يجب على من أصبح عضواً بالتعاون:

- 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 يتقيد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
- 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 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 مؤكداً لدى التعاونية.



## بطاقة الممارسة رقم 6

المجال: الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد

### الأنشطة:

1. التأكد من قيام جميع الأعضاء بالتوقيع على سجل أعضاء الجمعية العمومية والذي يشتمل على كافة بياناتهم المطلوبة.
2. التأكد من قيام جميع الأعضاء بجميع الالتزامات وذلك بعد اطلاعهم على اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية الأخرى.
3. التأكد من تحديث بيانات جميع الأعضاء بشكل دوري وقيامهم بسداد جميع التزاماتهم.

### الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.
2. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
3. دليل عضو الجمعية العمومية في التعاونيات.

### مصدر الممارسة:

المصدر	اللائحة الأساسية
رقم المادة	8

### الشواهد المتوقعة:

1. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
2. توقيعات أعضاء الجمعية العمومية بعد الاطلاع على اللوائح والأنظمة.
3. المراسلات والخطابات بين التعاونية وعضو الجمعية العمومية.
4. التقارير المالية.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 6

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 2

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل يوجد سجل لأعضاء الجمعية العمومية، ويتم تحديث بياناتهم دورياً؟	1	ميداني	محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	0%
					نعم	50%
					نعم	100%
02	هل توجد ديون أو قروض للتعاونية غير مسددة من قبل أعضاء الجمعية العمومية؟	1	مكتبي	1. محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. 2. محتوى التقارير المالية.	لا	100%
					نعم	0%



## بطاقة الممارسة رقم 7

### المجال: الجمعية العمومية.

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

#### موضوعات الممارسة:

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

#### تلتزم التعاونية بالضوابط المنظمة لاجتماعات الجمعية العمومية التالية:

- يُعقد اجتماع عادي واحد كل سنة في مدة لا تتجاوز شهرا من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.
- حضور (25%) من الأعضاء، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع خمسة عشر يوما ويصبح الاجتماع بعد ذلك نظاميا 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 ومشملة على جدول الأعمال ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده وتوجه قبل خمسة عشر يوما على الأقل.
- للعضو أن يוכל آخر في اجتماع التعاونية من غير أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز للعضو أن يוכל وكيلًا عن أكثر من واحد.
- تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها في بداية كل اجتماع رئيسا لها.
- لكل عضو صوتا واحدا في الجمعية العمومية مهما بلغت الأسهم التي يملكها.
- 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 وشواهدا

### الأنشطة:

1. جدولة الاجتماع الأول للجمعية العمومية سنويا بحيث يكون في مدة لا تتجاوز شهرا من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.
2. التأكد من نظامية الدعوات المرسلة.
3. التأكد من النصاب الأدنى لعدد الأعضاء قبل بدء اجتماع.
4. التأكد من انتخاب رئيسا للاجتماع من بين الحضور.
5. التأكد من تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.
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 توكيل 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

### الشواهد 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 وُجدت -.
5. نماذج توكيل الأعضاء - إن وُجدت -.
6. محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 7

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 8

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل تم عقد الجمعية العمومية خلال السنة؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا نعم	0% يقم الانتقال للسؤال التالي
02	هل انعقد الاجتماع وفق النصاب الأدنى المحدد في الممارسة؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا نعم	0% لم ينعقد الاجتماع وفق ذلك. 100% انعقد الاجتماع وفق ذلك.
03	هل أرسلت الدعوة وفق ما هو محدد في الممارسة؟	1	مكتبي	محتوى نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	لا نعم	0% لم تشمل على ما هو محدد. 50% اشتملت بشكل جزئي. 100% اشتملت بشكل متكامل.
04	هل تم انتخاب رئيس للاجتماع وتعيين مشرفين على التصويت وكاتب للجلسة وقاموا بتوقيع المحضر؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا نعم	0% لم يتم ذلك. 50% نعم تم بشكل جزئي. 100% نعم تم بشكل متكامل.
05	هل تم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال؟	1	مكتبي	1. محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية. 2. محتوى نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	لا نعم	100% لم يتم ذلك. 0% تم مناقشة بنود خارجية.
06	هل يوجد سجل خاص ضمن المحضر يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين؟	1	مكتبي	محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا نعم	0% لا يوجد سجل الحضور. 100% يوجد سجل ضمن المحضر.
07	هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	1	مكتبي	محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	لا نعم	0% لا يوجد اعتماد. 100% يوجد اعتماد.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 7

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 8

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
08	هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بتوكيل أحد الأشخاص لحضور الاجتماع؟	1	مكتبي	<ul style="list-style-type: none"> <li>محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.</li> <li>وجود نماذج توكيل الأعضاء.</li> </ul>	لا	لم يتم التوكيل. 100%
					نعم	يقم الانتقال للسؤال التالي
09	هل كان الوكيل موكلاً لأكثر من عضو أو كان عضواً في مجلس الإدارة؟		ميداني	<ul style="list-style-type: none"> <li>محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.</li> <li>محتوى نماذج توكيل الأعضاء.</li> </ul>	لا	لم يتم ذلك. 100%
					نعم	تم التوكيل عن أكثر من عضو. 0%



## بطاقة الممارسة رقم 8

المجال: الجمعية العمومية.

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

موضوعات الممارسة:

1. 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 تعاونيتين أو أكثر.

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



## بطاقة الممارسة رقم 8

المجال: الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد

### الأنشطة:

1. قبل عقد الجمعية العمومية غير العادية 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 العادية وذلك حسب ما هو محدد في الممارسة.
4. التأكد من تحقيق متطلبات الدعوات المرسلّة 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 عادية.
3. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.
4. نموذج محضر فرز الأصوات.

### مصدر الممارسة:

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

### الشواهد المتوقعة:

1. محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.
2. الدعوات المرسلّة 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

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل انعقدت الجمعية العمومية غير العادية خلال السنة وفق النصاب المحدد في الممارسة؟	1	مكتبي	وجود محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لم تنعقد. %100
					نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي
02	هل المحضر معتمد من قبل الوزارة؟	1	ميداني	محتوى الخطابات والمراسلات بين الجمعية والوزارة أو من يمثلها.	لا	لا يوجد اعتماد. %0
					نعم	يوجد اعتماد. %100
03	هل تم مناقشة قضايا ليست ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	1	مكتبي	محتوى محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لم يتم ذلك. %100
					نعم	تم ذلك. %0



## بطاقة الممارسة رقم 9

المجال: الجمعية العمومية.

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

موضوعات الممارسة:

1. نصيب أعضاء التعاونية من الأسهم.

تلتزم التعاونية بتحديد نصيب كل عضو فيها من الأسهم وفق ما يلي:

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

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

الأنشطة:

1. مراجعة نصيب كل عضو في الجمعية العمومية من الأسهم والتأكد من سلامة نصيب كل منهم.

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.
2. سجل أعضاء الجمعية العمومية.

مصدر الممارسة:

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

الشواهد المتوقعة:

1. سجل أعضاء الجمعية العمومية.
2. موافقة الوزير



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 9

وزن المؤشر رقم 2: 30%

درجة الممارسة: 2

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

1. أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.

تلتزم 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 ومصرفات إصدار للسهم يُضاف 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 واقتنع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر، وكذلك الأمر إذا ما فقد عضو عضويته بفقد أحد شروطها أو بالفصل.
- 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.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

### الأنشطة:

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

### الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة إدارة أعضاء الجمعية العمومية.

### مصدر الممارسة:

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

### الشواهد المتوقعة:

1. سجل أعضاء الجمعية العمومية.  
2. محضر اجتماع مجلس الإدارة.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 10

وزن المؤشر رقم 2: 30%  
درجة الممارسة: 2

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بالانسحاب من التعاونية؟	2	مكتبي	محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	100%
					نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي
02	هل قام العضو المنسحب بالتنازل عن أسهمه لعضو آخر في الجمعية أو مساهم جديد بعد موافقة مجلس الإدارة أو قام باسترداد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر؟		مكتبي+ ميداني	1. محتوى محضر اجتماع مجلس الإدارة. 2. محتوى التقرير المالي السنوي.	لا	لم يتم ذلك. 0%
					نعم	تم ذلك. 100%



## المؤشر الثالث:

التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام  
المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.  
المجال: مجلس الإدارة (الوزن 28%).



## بطاقة الممارسة رقم 11

المجال: مجلس الإدارة.

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

موضوعات الممارسة:

اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة.

يقوم مجلس الإدارة باختصاصاته والتزاماته التالية:

- الإشراف على سير العمل بالتعاون 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 الأسهم 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 تباعا ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها.
- أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي 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 11

### المجال: مجلس الإدارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

#### الأنشطة:

1. إعداد السياسات واللوائح المنظمة لأعمال التعاونية.
2. عقد ورشة عمل بداية كل عام لإعداد وتقييم الخطط التشغيلية الربعية والسنوية.
3. توثيق اجتماعات المجلس من خلال المحاضر والتأكد من إرسال نسخة منها إلى الوزارة.

#### الأدوات والأدلة والنماذج:

نموذج محضر اجتماعات مجلس الإدارة.

#### مصدر الممارسة:

المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	اللائحة الأساسية	نظام العمل
رقم المادة	13	31	53	13

#### الشواهد المتوقعة:

1. سياسة تعارض المصالح.
2. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
3. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
4. سياسة قبول الهبات.
5. لائحة الموارد البشرية.
6. سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات.
7. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
8. المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.
9. قائمة الأهداف الاستراتيجية وآلية متابعتها.
10. خطة لإدارة المخاطر التشغيلية والمالية.
11. آلية متابعة الخطة التشغيلية.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 11

وزن المؤشر رقم 3: 28%

درجة الممارسة: 7

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	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؟	2	مكتبي	وجود سياسات معتمدة من مجلس الإدارة: • 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.	لا	لا يوجد. %0
					نعم	توجد بشكل جزئي. %50
					نعم	توجد بشكل متكامل. %100
02	هل لدى التعاونية لائحة للموارد البشرية معتمدة من مجلس الإدارة؟	1	مكتبي	وجود لائحة الموارد البشرية معتمدة من مجلس الإدارة.	لا	لا توجد. %0
					نعم	توجد. %100
03	هل تم رفع محاضر اجتماع مجلس الإدارة للوزارة أو من يمثلها خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس؟	1	ميداني	المراسلات والخطابات التي تمت مع الوزارة.	لا	لم يتم الرفع. %0
					نعم	تم الرفع بشكل جزئي. %50
					نعم	تم الرفع بشكل متكامل. %100



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 11

وزن المؤشر رقم 3: 28%

درجة الممارسة: 7

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



## بطاقة الممارسة رقم 12

### المجال: مجلس الإدارة.

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

#### موضوعات 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.

تلتزم التعاونية بالضوابط المكوّنة للمجلس وتنظيمه كما يلي:

- يكون لكل تعاونية مجلس إدارة يقوم بكافة الأعمال اللازمة لإدارتها في حدود أغراضها ولائحتها.
- يعيّن المؤسسون من بينهم مجلس الإدارة الأول لمدة ثلاث سنوات.
- يتكوّن المجلس من خمسة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضوا تقوم الجمعية العمومية بانتخابهم من بين أعضائها 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 وبحد أقصى سنة.
- لا يجوز ترشيح الشخصيات الاعتبارية لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصيا بالتعاونية.
- أن يتوفر في عضو المجلس شروط العضوية وهي:
  - ❖ شروط العضوية في الجمعية العمومية المحددة في الممارسة رقم (6) باستثناء أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
  - ❖ أن يكون قادرا على الإسهام في إدارة التعاونية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها.





## بطاقة الممارسة رقم 12

المجال: مجلس الإدارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد

### 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
49 \ 47 \ 46 \ 6	25 \ 24	14 \ 13	رقم المادة

### الشواهد المتوقعة:

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

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



## بطاقة الممارسة رقم 13

المجال: مجلس الإدارة.

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

موضوعات الممارسة:

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

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 يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجرًا 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 يقرر بعض التعويضات لتغطية النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة التعاونية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

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

الشواهد المتوقعة:

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

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



## بطاقة الممارسة رقم 14

### المجال: مجلس الإدارة.

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

#### موضوعات 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 مديراً تنفيذياً يقوم بتصريف 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 سيوكل إليه من مهمات.
  - 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 مديراً 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 معيّنة.



## بطاقة الممارسة رقم 14

المجال: مجلس الإدارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد

الأنشطة:

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

المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	اللائحة الأساسية
رقم المادة	21	37 \ 36	68

الشواهد المتوقعة:

1. عقد توظيف المدير التنفيذي.

2. محضر اجتماع مجلس الإدارة.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 14

وزن المؤشر رقم 3: 28%

درجة الممارسة: 6

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل تتوفر لدى التعاونية سياسات لمنح المكافآت والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية؟	2	مكتبي	سياسة لمنح المكافآت والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية	لا	0%
					نعم	100%
02	هل توجد لدى التعاونية لائحة بصلاحيات مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية؟	2	مكتبي	وجود لائحة صلاحيات مجلس الإدارة معتمدة من الجمعية العمومية	لا	0%
					نعم	100%
03	هل يوجد لدى التعاونية مدير تنفيذي؟	1	مكتبي	1. عقد توظيف المدير التنفيذي. 2. محتوى محضر مجلس الإدارة.	لا	0%
			مكتبي ميداني		نعم	50%
					نعم	100%
04	هل تتوفر في المدير التنفيذي أو الشخص المنتخب الشروط المحددة في الممارسة؟	1	مكتبي ميداني	1. عقد توظيف المدير التنفيذي. 2. محتوى محضر مجلس الإدارة.	لا	0%
					نعم	50%
					نعم	100%



## بطاقة الممارسة رقم 15

المجال: مجلس الإدارة.

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

موضوعات الممارسة:

1. النصاب النظامي لانعقاد مجلس الإدارة.
2. سلامة قرارات مجلس الإدارة.

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:

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

### الأدوات والأدلة والنماذج:

1. نموذج محضر مجلس الإدارة.
2. نموذج فرز الأصوات.

### مصدر الممارسة:

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

### الشواهد المتوقعة:

1. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
2. محاضر فرز الأصوات.





## بطاقة تقييم الممارسة رقم 15

وزن المؤشر رقم 3: 28%

درجة الممارسة: 4

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



## بطاقة الممارسة رقم 16

المجال: مجلس الإدارة.

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

موضوعات الممارسة:

1. إعداد ومصادقة حسابات التعاونية للجمعية
2. الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.
3. 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.
- آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

### الأنشطة:

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

### مصدر الممارسة:

المصدر	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية	نظام الجمعيات التعاونية
رقم المادة	35 \ 34 \ 33	20

### الشواهد المتوقعة:

1. التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.
2. اعتماد مراجع الحسابات.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 16

وزن المؤشر رقم 3: 28%

درجة الممارسة: 4

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



## المؤشر الرابع:

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

المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال (الوزن 5%).

## 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.

موضوعات 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 المتأصلة والكامنة التالية:

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

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

### 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 المتأصلة والكامنة.

### الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

### مصدر الممارسة:

المصدر	نظام مكافحة جرائم الإرهاب	اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال
رقم المادة	63	15 \ 3

### 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

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



## 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.

موضوعات 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 التوعية الأخرى لنشر وتعميق الوعي عن نقاط الضعف المحتمل استغلالها من قبل ممولي الإرهاب.
- آلية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاءة السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة تمويل الإرهاب.



## بطاقة الممارسة رقم 18

### المجال: مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

#### الأنشطة:

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

#### الأدوات والأدلة والنماذج:

1. 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	8\2

#### الشواهد المتوقعة:

1. السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.





## بطاقة تقييم الممارسة رقم 18

وزن المؤشر رقم 4: 6%  
درجة الممارسة: 2

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



## بطاقة الممارسة رقم 19

### 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.

#### موضوعات الممارسة:

1. الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل 2. حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بأموال. بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.

تتبع التعاونية الإجراءات التالية عند الاشتباه أو إذا توافرت 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 فورا وبشكل مباشر -عبر نموذجهم المعتمد لذلك-، وتزويدها بتقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك العملية والأطراف ذات الصلة.
- الاستجابة لكل ما تطلبه 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 جارٍ أو قد أُجري.
- المعاملات أو قنوات التسليم.

#### آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

##### الأنشطة:

1. التأكد من وضوح الإجراءات الواجب اتباعها عند الاشتباه بجرائم غسل الأموال.

##### مصدر الممارسة:

رقم المادة	نظام مكافحة غسل الأموال	اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال
15	15 \ 1	

##### الشواهد المتوقعة:

1. السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 19

وزن المؤشر رقم 4: 6%  
درجة الممارسة: 2

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	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. 0%
					نعم	تم ذلك. 100%



## المؤشر الخامس:

التزام التعاونة بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها  
وتوزيع الأرباح.

المجال: الإيرادات والأرباح (الوزن 10%).

## بطاقة الممارسة رقم 20

### المجال: الإيرادات والأرباح.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.  
موضوعات الممارسة:

1. مصادر موارد التعاونية.

تتكون موارد التعاونية من المصادر الآتية:

- رأس مال التعاونية.
- المنح والوصايا والأوقاف، وفقا 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 مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد

#### الأنشطة:

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

#### مصدر الممارسة:

المصدر	نظام الجمعيات التعاونية	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
رقم المادة	33\27	48

#### الشواهد 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

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل تمارس التعاونية نشاطا تجاريا؟	5	ميداني	محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا	لا تمارس نشاط تجاري. %0
					نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي.
02	هل تم الإلزام باستخدام الرمز الإلكتروني الموحد الصادر من المركز السعودي للأعمال؟		مكتبي	محتوى وثيقة الرمز الإلكتروني.	لا	لم يتم الإلزام. %0
					نعم	تم الإلزام. 100%



## بطاقة الممارسة رقم 21

### المجال: الإيرادات والأرباح.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.

موضوعات الممارسة:

1. آليات توزيع الأرباح.
2. مخصصات باقي الأرباح.
3. نصيب العضو الجديد من الأرباح.

تلتزم 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 تقررته الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، تُخصّص باقي الأرباح للعائد على المعاملات وفق ما تحدّده اللائحة.
- العضو الذي يساهم بالتعاونية خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الأرباح التي تحققها التعاونية في هذه السنة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد

الأنشطة:

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

الأدوات والأدلة والنماذج:

1. أداة توزيع الأرباح والمخصصات.

مصدر الممارسة:

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

الشواهد المتوقعة:

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



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 21

وزن المؤشر رقم 5: 10%

درجة الممارسة: 5

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	هل حققت التعاونية أرباحاً لها خلال السنة المالية المنتهية؟	2	ميداني	محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا لا لم يتم تحقيق أي أرباح.	100%
02	هل توزيع الأرباح حسب النسب المحددة في الممارسة؟		ميداني	1. محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. 2. محتوى إجابات المعنيين.	لا لم يتم ذلك.	0%
03	هل تم احتساب العائد على تعاملات الأعضاء	1	ميداني	1. محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. 2. محتوى إجابات المعنيين.	لا لم يتم ذلك.	0%
04	هل التحقق أي عضو بالجمعية العمومية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة؟	2	ميداني	محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا لم يلتحق أحد.	100%
05	هل تم توزيع الأرباح للأعضاء الملتحقين بالتعاونية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة؟		ميداني	محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا لم يتم توزيع الأرباح لهم.	100%
					نعم تم توزيع الأرباح لهم.	0%





## المؤشر السادس:

التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.

المجال: التوسع الاستثماري (الوزن 6%).



## بطاقة الممارسة رقم 22

المجال: التوسع الاستثماري.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.

موضوعات 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 المقترح في موقع تابع للمنطقة الإدارية الموجودة فيها التعاونية.
- موافقة الوزارة على افتتاح الفرع.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

الأنشطة:

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

مصدر الممارسة:

المصدر	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
رقم المادة	16

الشواهد المتوقعة:

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



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 22

وزن المؤشر رقم 6: 6%

درجة الممارسة: 2

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



## بطاقة الممارسة رقم 23

المجال: التوسع الاستثماري.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.

موضوعات الممارسة:

1. مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى.

تلتزم 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 الأسهمى وقت المساهمة.
- أخذ موافقة الجمعية العمومية والوزارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

الأنشطة:

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

مصدر الممارسة:

المصدر	اللائحة الأساسية
رقم المادة	7

الشواهد 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 6: 6%

درجة الممارسة: 4

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
01	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.	لا	لم يتم ذلك. 0%
					نعم	نعم تم ذلك بشكل جزئي. 50%
						نعم تم ذلك بشكل متكامل. 100%



## المؤشر السابع: التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.

المجال: التوظيف والتدريب (الوزن 5%).

## بطاقة الممارسة رقم 24

المجال: التوظيف والتدريب.

المؤشر: التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.

موضوعات الممارسة:

1. نسبة السعودة على الوظائف.
2. تدريب وتأهيل العاملين.

تلتزم 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 العمالية ونسب السعودة المطلوبة.
2. إعداد خطط التوظيف المشتملة على تحقيق مستهدفات توظيف السعوديين.
3. إعداد خطط التدريب سنويا حسب الاحتياج التدريبي.

مصدر الممارسة:

رقم المادة	نظام العمل	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
4	26	

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

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





## المؤشر الثامن:

التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسة.

المجال: المبادئ والأهداف التعاونية (الوزن 5%).



## بطاقة الممارسة رقم 25

### المجال: المبادئ والأهداف.

المؤشر: التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.

موضوعات الممارسة:

1. المبادئ التعاونية الأساسية.
  2. الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية.
  3. العضوية في مجلس الجمعيات التعاونية.
- تلتزم التعاونية 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:

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

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة

الأنشطة: 

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

مصدر الممارسة: 

المصدر	اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية
رقم المادة	4\3

الشواهد المتوقعة: 

1. استبانات قياس الرضا.
2. كشف سداد رسوم الاشتراك للمجلس



## بطاقة تقييم الممارسة رقم 25

وزن المؤشر رقم 8: 5%

درجة الممارسة: 5

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





الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية

شكراً لكم..