



دليل حوكمة التعاونيات

الجزء الأول: معيار الامتثال والالتزام

بطاقة الدليل	
١. التعريف بمعيار الامتثال والالتزام في التعاونيات وما يحتويه من مؤشرات وممارسات. ٢. التعريف بالوسائل المقترحة لتنفيذ ممارسات المعيار من خلال اقتراح مجموعة من الأنشطة وعدد من الشواهد المتوقعة لكل ممارسة. ٣. التعريف بمصادر ممارسات معيار الامتثال والالتزام. ٤. التعريف بآلية التقييم التي ستتم من قبل مقيّم الحوكمة. ٥. التعريف بآلية التحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.	الهدف من الدليل
٦. الإدارة العامة للتعاونيات (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية) ٧. رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في التعاونيات. ٨. أخصائي الحوكمة والمراجع الداخلي. ٩. القياديون التنفيذيون في التعاونيات. ١٠. مقيّم الحوكمة.	المعنيون



فهرس المحتويات

٦	الفصل الأول
٦	مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام
١٥	الفصل الثاني
١٥	مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام
١٩	المؤشر الأول
١٩	(الالتزام التعاونيات بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح)
٢٠	بطاقة الممارسة رقم ١
٢٠	١- إعداد عقد التأسيس الابتدائي
٢٠	٢- محتويات عقد التأسيس
٢٠	٣- ضوابط تحديد اسم التعاونية
٢٢	بطاقة الممارسة رقم ٢
٢٢	١- إعداد اللائحة الأساسية
٢٢	٢- محتويات اللائحة الأساسية
٢٤	المؤشر الثاني
٢٤	(الالتزام التعاونيات العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها)
٢٥	بطاقة الممارسة رقم ٣
٢٥	١- اختصاصات الجمعية العمومية
٢٨	بطاقة الممارسة رقم ٤
٢٨	١- اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية
٣٠	بطاقة الممارسة رقم ٥
٣٠	١- الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية
٣٢	بطاقة الممارسة رقم ٦
٣٢	١- شروط العضوية في التعاونية
٣٢	٢- عضوية الشخصيات الاعتبارية في التعاونية
٣٢	٣- عدد أعضاء التعاونية
٣٥	بطاقة الممارسة رقم ٧
٣٥	١- واجبات أعضاء الجمعية العمومية
٣٧	بطاقة الممارسة رقم ٨
٣٧	١- الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية



٣٧	٢- سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.
٣٧	٣- كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية.
٣٧	٤- التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.
٣٧	٥- انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.
٣٧	٦- عدد الأصوات لكل عضو.
٣٧	٧- مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.
٣٧	٨- إصدار القرارات.
٣٧	٦- تسجيل الحضور في سجل خاص.
٣٧	٧- الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة.
٣٧	٨- تصديق المحضر.
٤٢	بطاقة الممارسة رقم ٩
٤٢	١- كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.
٤٤	بطاقة الممارسة رقم ١٠
٤٤	١- نصيب أعضاء التعاونية من الأسهم.
٤٦	بطاقة الممارسة رقم ١١
٤٦	١- أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.
٤٨	المؤشر الثالث
٤٨	(التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمة لمهامه وأعضائه واجتماعاته)
٥٠	بطاقة الممارسة رقم ١٢
٥٠	١- اختصاصات والتزامات مجلس الإدارة.
٥٤	بطاقة الممارسة رقم ١٣
٥٤	١- تكوين مجلس الإدارة.
٥٤	٢- مساهمة الشخصيات الاعتبارية في المجلس.
٥٤	٣- عدد أعضاء مجلس الإدارة.
٥٤	٤- مدة مجلس الإدارة التأسيسي.
٥٤	٥- مدة عضوية مجلس الإدارة للدورة ما بعد التأسيس.
٥٤	٦- مدة مجلس الإدارة التأسيسي.
٥٤	٧- شروط العضوية في مجلس الإدارة.
٥٤	٨- انتهاء مدة المجلس.
٥٦	بطاقة الممارسة رقم ١٤
٥٦	١- انتخاب المجلس من أعضائه على الوظائف الرئيسة في المجلس.
٥٦	٢- أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
٥٨	بطاقة الممارسة رقم ١٥
٥٨	١- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي.



٥٨.....	٢- شروط تعيين المدير التنفيذي للتعاونية.
٥٨.....	٣- تعيين المجلس للمدير التنفيذي.
٥٨.....	٤- إشراف المجلس على عمل التعاونية.
٦٠.....	بطاقة الممارسة رقم ١٦
٦٠.....	١- النصاب النظامي لانعقاد مجلس الإدارة.
٦٠.....	٢- سلامة قرارات مجلس الإدارة.
٦٢.....	بطاقة الممارسة رقم ١٧
٦٢.....	١- إعداد ومصادقة حسابات التعاونية للجمعية العمومية.
٦٢.....	٢- الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.
٦٢.....	٣- إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء التعاونية عليها.
٦٤.....	المؤشر الرابع.....
٦٤.....	(الالتزام التعاونيات بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم تمويل الإرهاب وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية)
٦٥.....	بطاقة الممارسة رقم ١٨
٦٥.....	١- تحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها وتحديثها بشكل مستمر.
٦٥.....	٢- وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.
٦٧.....	بطاقة الممارسة رقم ١٩
٦٧.....	١- وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة تمويل الإرهاب.
٦٧.....	٢- اتخاذ القرارات بناءً على نتائج تقييم المخاطر المتعلقة بمكافحة تمويل جرائم الإرهاب.
٦٧.....	٣- تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم تمويل الإرهاب.
٦٩.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٠
٦٩.....	١- الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.
٦٩.....	٢- حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.
٧١.....	المؤشر الخامس.....
٧١.....	(الالتزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح)
٧٢.....	بطاقة الممارسة رقم ٢١
٧٢.....	١- مصادر موارد التعاونية.
٧٢.....	٢- الجمع بين إعانتين.
٧٤.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٢
٧٤.....	١- آليات توزيع الأرباح.
٧٤.....	٢- مخصصات باقي الأرباح.
٧٤.....	٣- نصيب العضو الجديد من الأرباح.
٧٦.....	المؤشر السادس.....
٧٦.....	(الالتزام التعاونيات بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري).
٧٧.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٣



٧٧.....	١- ضوابط إنشاء فروع للجمعية
٧٩.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٤.....
٧٩.....	١- مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى.....
٨١.....	المؤشر السابع.....
٨١.....	(التزام التعاونيات تجاه توظيف وتدريب العاملين).....
٨٢.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٥.....
٨٢.....	١- نسبة السعودة على الوظائف.....
٨٤.....	المؤشر الثامن.....
٨٤.....	(التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسة).....
٨٥.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٦.....
٨٥.....	١- المبادئ التعاونية الأساسية.....
٨٥.....	٢- الأهداف الأساسية للجمعية التعاونية.....



الفصل الأول

مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام



● المقدمة

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

● ماذا يُقصد بالحوكمة في 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 للجمعيات عبر العدالة، والمسؤولية، والشفافية، والمساءلة.

● ما هي معايير الإشراف والحوكمة؟

هي مجموعة من الأنظمة والأدوات والإجراءات والنماذج التي تم تطويرها من أجل ضمان التزام التعاونيات بمتطلبات الأنظمة واللوائح المرتبطة بعمل التعاونيات كنظام التعاونيات 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:

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

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

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

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



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

● ما هي محتويات الدليل:

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

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

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

٣. معيار الامتثال والالتزام وهو عبارة عن ثمانية مؤشرات وست وعشرين ممارسة، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسة لها، ومجموعة من الأنشطة المقترحة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترح توفيرها من قبل 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 والحرص على اعتماد هذه البيانات الموجودة في النموذج الشامل من رئيس مجلس الإدارة. ويتأكد دور أخصائي الحوكمة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

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

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



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

● آلية التقييم:

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

١- التقييم المكتبي:

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

٢- التقييم الميداني:



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

● آلية التحقق:

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

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



٣	موقع	يُقصد بذلك ضرورة أن يكون الشاهد في موقع ومكان يحقق الغرض من توفيره.	هل يتم الاحتفاظ في مقر التعاونية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟ 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، وهل هذا الموقع يؤدي الغرض المطلوب بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها كما تشتمل هذه الدلالة (موقع) على كل من الدلالات الأخرى (وجود، محتوى). وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة للممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه، ثم الانتقال للحالة وآلية الحساب وفهمهما، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى التعاونية كالذهاب لمقر التعاونية والاطلاع على موقع حفظ السجلات والوثائق ومدى تحقق الغرض من حفظ السجلات وهو التصنيف وسلامة الحفظ وعدم كشف سرية معلومات هذه السجلات لمن ليس لهم علاقة بها، وبمجرد التحقق من الموقع وسلامته يتم الانتقال للحالة وآلية الحساب مرة أخرى والاختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
---	------	---	---

● آلية التقييم للممارسات والشواهد:

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

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

أولاً: التقييم المكتبي

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



ثانياً: التقييم الميداني

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

✓ ملاحظة:

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

● توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

- ١- معيار الامتثال والالتزام: ٤٧٪ وسيقوم أحد مقيي الوزارة بتقييم التعاونية على ممارسات المعيار.
- ٢- معيار الشفافية والإفصاح: ٣٣٪ وسيقوم أحد مقيي الوزارة بتقييم التعاونية على ممارسات المعيار.
- ٣- معيار السلامة المالية: ٢٠٪ وسيقوم المحاسب القانوني بتقييم التعاونية على ممارسات المعيار.



● مصطلحات الدليل

١	النظام	نظام التعاونيات.
٢	الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٣	الوزير	وزير وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٤	التعاونية	التعاونيات.
٥	مجلس الإدارة	مجلس إدارة التعاونيات.
٦	اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية.
٧	المؤشرات	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة للقياس والتي تحدد مدى تلبية التعاونيات للمعايير المعتمدة.
٨	الممارسة	هي المبادئ والأنشطة الأساسية التي ينبغي التقيد بها للتأكد من مدى تطبيق المؤشر.
٩	بطاقة الممارسة	عبارة عن جدول يوضح البيانات الرئيسة للممارسة والموضوعات التي تناقشها، ومجموعة الأنشطة المقترحة لتنفيذ الممارسة، وماهي مصادر هذه الممارسة والشواهد المتوقعة.
١٠	بطاقة التقييم	عبارة عن جدول يحتوي على مجموعة من الأسئلة التي تساعد على تقييم الممارسة مشتملةً على الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.



الفصل الثاني

مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام



ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات					المجالات والموضوعات			
عدد أسئلة التحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
٦	٢	٪١٠	التزام التعاونية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق الأنظمة واللوائح.	١	إعداد عقد التأسيس الابتدائي.	١	اللائحة الأساسية للتعاونية	١
					محتويات عقد التأسيس.	٢		
					ضوابط تحديد اسم التعاونية.	٣		
					إعداد اللائحة الأساسية.	٤		
					محتويات اللائحة الأساسية.	٥		
٣٩	٩	٪٣٠	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	٢	اختصاصات الجمعية العمومية.	٦	الجمعية العمومية	٢
					اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية.	٧		
					الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.	٨		
					شروط العضوية في التعاونية.	٩		
					عضوية الشخصيات الاعتبارية في التعاونية.	١٠		
					عدد أعضاء التعاونية.	١١		
					واجبات أعضاء الجمعية العمومية.	١٢		
					الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية.	١٣		
					سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية.	١٤		
					كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	١٥		
					التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية.	١٦		
					انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية.	١٧		
					عدد الأصوات لكل عضو.	١٨		
					مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال.	١٩		
					إصدار القرارات.	٢٠		
					تسجيل الحضور في سجل خاص.	٢١		
					الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة.	٢٢		
					تصديق المحضر.	٢٣		
					كيفية انعقاد الجمعية العمومية غير العادية.	٢٤		
					نصيب أعضاء التعاونية من الأسهم.	٢٥		
					أحكام سعر السهم وتجزئته أو نقله.	٢٦		



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



المؤشرات والممارسات					المجالات والموضوعات			
عدد أسئلة التحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
					الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.	٥١		
					حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.	٥٢		
٧	٢	٪١٠	التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.	٥	مصادر موارد التعاونية.	٥٣	الإيرادات والأرباح	٥
					الجمع بين إعانتين.	٥٤		
					آليات توزيع الأرباح.	٥٥		
					مخصصات باقي الأرباح.	٥٦		
					نصيب العضو الجديد من الأرباح.	٥٧		
٥	٢	٪٦	التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.	٦	ضوابط إنشاء فروع للتعاونية.	٥٨	التوسع الاستثماري	٦
					مساهمة التعاونية في المؤسسات والشركات التجارية الأخرى	٥٩		
٤	١	٪٥	التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.	٧	نسبة السعودة على الوظائف.	٦٠	التوظيف والتدريب	٧
					تدريب وتأهيل العاملين.	٦١		
٤	١	٪٨	التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية.	٩	المبادئ التعاونية الأساسية.	٦٢	المبادئ والأهداف	٨
					الأهداف الأساسية للتعاونيات	٦٣		
٩٨	٢٦	٪١٠٠	المجموع					



المؤشر الأول

(التزام التعاونية بإجراءات التأسيس ومتطلباته وبدء ممارسة الأنشطة وفق
الأنظمة واللوائح)

المجال: تأسيس التعاونية (الوزن ١٠ %)



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١							درجة الممارسة	٢	وزن المؤشر رقم ١	١٠٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة			
١	هل يوجد عقد التأسيس للتعاونية؟	٢	مكتبي	١- وجود عقد التأسيس.	لا	لا يوجد عقد.	صفر			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
	٢	هل عقد التأسيس محدث		مكتبي	١- محتوى عقد التأسيس.	لا	غير محدث	صفر		
					نعم	محدث بشكل جزئي	٥٠٪			
						محدث كامل	١٠٠٪			



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢							درجة الممارسة		٨	وزن المؤشر رقم ١	١٠٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة				
١	هل توجد لائحة أساسية للتعاونية؟	٥	مكتبي	١- وجود اللائحة الأساسية المعتمدة.	لا	لا توجد لائحة.	صفر				
	نعم				يتم الانتقال إلى السؤال التالي						
٢	هل اللائحة الأساسية معتمدة من الوزارة؟		ميداني	١- محتوى المراسلات والخطابات بين التعاونية والوزارة لاعتماد اللائحة.	لا	غير معتمدة.	صفر				
	نعم				معتمدة.	١٠٠٪					
٣	هل تم تعديل اللائحة الأساسية للتعاونية خلال السنة المالية الحالية او السابقة؟	٣	ميداني	١- محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة. ٢- محتوى محاضر الجمعية العمومية	لا	لم يتم التعديل عليها	١٠٠٪				
	نعم				تم التعديل عليها	١٠٠٪					
٤	هل السنة المالية المطبقة في إصدار التقارير متوافقة مع السنة المالية المعتمدة في اللائحة الأساسية؟	٠	مكتبي	١- محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة.	لا	التقارير غير متوافقة مع السنة المالية	-				
	نعم				التقارير متوافقة مع السنة المالية	-					



المؤشر الثاني

(التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها
واجتماعاتها والانتساب إليها)

المجال: الجمعية العمومية (الوزن ٣٠ %)



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



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣								درجة الممارسة	٧	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة				
	هل تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، والأعضاء الاحتياطيين من قبل الجمعية العمومية؟				نعم	تم انتخاب المجلس بدون أعضاء احتياطيين.	٥٠٪				
						تم انتخاب المجلس والأعضاء الاحتياطيين.	١٠٠٪				
٨	هل تم اقتناء أي أصول ثابتة أو تم التصرف فيها أو استثمارها؟	١	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي للعام المنصرم.	لا	لم يتم ذلك.	١٠٠٪				
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي					
٩	هل توجد موافقة على ذلك من الوزارة؟		ميداني	٢- موافقة الوزارة على اقتناء الأصول الثابتة أو التصرف فيها أو استثمارها.	لا	لا توجد موافقة	صفر				
					نعم	توجد موافقة.	١٠٠٪				



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



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



بطاقة الممارسة رقم ٥		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- الحالات الاستثنائية في عضوية الجمعية العمومية.
المؤشر	التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظّمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.				
يكون باب العضوية مفتوح إلا فيما يلي وذلك بتقدير الجمعية العمومية:					
١- إذا زاد رأس مال التعاونية عن الحاجة الفعلية لممارسة أنشطتها.					
٢- إذا زاد عدد أعضاء التعاونية عن الحد الذي يسمح بتقديم خدماتها لأعضائها بالشكل والمستوى المناسبين.					
كما يمكن لمجلس الإدارة عدم قبول العضوية في حالات يقدّرها كما يلي:					
١- ممارسة طالب العضوية نشاط منافس لنشاط التعاونية التعاونية.					
٢- إقامة طالب العضوية بعيدًا عن منطقة عمل التعاونية.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا					
الأنشطة		١- التأكد قبل فتح باب العضوية في الجمعية العمومية من: أ. وجود حاجة فعلية لزيادة رأس المال، ب. عدم تجاوز الحد في عدد الأعضاء والذي يسمح بتقديم خدماتها بالشكل والمستوى المناسبين.			
		٢- التأكد قبل رفض أي عضوية من قبل مجلس الإدارة من: أ. ممارسة طالب العضوية نشاط منافس لنشاط التعاونية التعاونية، ب. إقامة طالب العضوية بعيدًا عن منطقة عمل التعاونية.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. نموذج فتح باب العضوية في الجمعية العمومية.			
		٢. نموذج رفض عضوية أحد طالبي العضوية في الجمعية العمومية.			
		٣. سجل أعضاء الجمعية العمومية.			
مصدر الممارسة		١. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
الشواهد المتوقعة		١. محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.			
		٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.			
		٣. محاضر مجلس الإدارة.			
رقم المادة أو النص		٢٢			



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



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



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





بطاقة الممارسة رقم ٧		المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	١- واجبات أعضاء الجمعية العمومية.
المؤشر		التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمّة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.			
يجب على من أصبح عضواً بالتعاونية:					
١- أن يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على اسمه وعنوانه ورقم عضويته وتاريخ وعدد الأسهم التي يمتلكها، وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد اطلاعه وعلمه التام بكل ما جاء بهذه اللائحة.		٣- أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتبت عليه بكفالتها، ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك اسمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها.			
٢- أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في اللائحة الأساسية والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقيد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.		٤- أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسؤولية على التعاونية كما لا يكون له حق الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكداً لدى التعاونية.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهد					
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		١. اللائحة الأساسية.			
رقم المادة أو النص		٨			
الشواهد 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 ٧							درجة الممارسة	٢	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة			
١	هل يوجد سجل لأعضاء الجمعية العمومية؟	١	مكتبي	١- وجود سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يوجد.	صفر			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
٢	هل يتم تحديث جميع بيانات أعضاء الجمعية العمومية بشكل دوري؟	١	ميداني	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لا يتم التحديث.	صفر			
					نعم	يتم التحديث بشكل جزئي.	٥٠٪			
						يتم التحديث بشكل متكامل.	١٠٠٪			
٣	هل توجد ديون أو قروض للجمعية غير مسددة من قبل أعضاء الجمعية العمومية؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- محتوى التقارير المالية.	لا	لا توجد ديون.	١٠٠٪			
					نعم	توجد ديون أو قروض غير مسددة.	صفر			



بطاقة الممارسة رقم ٨	المجال	الجمعية العمومية	المؤشر
		التزام الجمعية العمومية باختصاصاتها والضوابط المنظمة لأعضائها واجتماعاتها والانتساب إليها.	
		موضوعات الممارسة	
		١- الحد الأدنى من عدد اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- سلامة انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية. ٣- كيفية دعوة أعضاء الجمعية العمومية. ٤- التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية. ٥- انتخاب رئيس لكل اجتماع للجمعية العمومية. ٦- عدد الأصوات لكل عضو. ٧- مناقشة الأمور التي لم ترد في جدول الأعمال. ٨- إصدار القرارات. ٩- تسجيل الحضور في سجل خاص. ١٠- الإشراف على التصويت وكتابة وقائع الجلسة. ١١- تصديق المحضر.	

تلتزم التعاونية بالضوابط المنظمة لاجتماعات الجمعية العمومية التالية:

١- يُعقد اجتماع عادي واحد كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.	٧- تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها في بداية كل اجتماع رئيساً لها.
٢- حضور (٢٥٪) من الأعضاء، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع خمسة عشر يوماً ويصبح الاجتماع بعد ذلك نظامياً بحضور (١٠٪) من الأعضاء على الأقل.	٨- لكل عضو صوتاً واحداً في الجمعية العمومية مهما بلغت الأسهم التي يملكها.
٣- إذا لم يحضر العدد المطلوب في الاجتماع المؤجل جاز للحاضرين البت في جدول الأعمال وتزويد الوزارة بالقرارات لاتخاذ ما يلزم بشأنها.	٩- عدم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال.
٤- أن تكون الدعوة خطية ومشملة على جدول الأعمال ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده وتوجه قبل خمسة عشر يوماً على الأقل.	١٠- تُصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
٦- للعضو أن يوكل آخر في اجتماع التعاونية من غير أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز للعضو أن يوكل وكيلاً عن أكثر من واحد.	١١- وجود سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين.
	١٢- يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.
	١٣- يتم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا

١. جدولة الاجتماع الأول للجمعية العمومية سنوياً بحيث يكون في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية.	
٢. التأكد من نظامية الدعوات المرسلة.	
٣. التأكد من النصاب الأدنى لعدد الأعضاء قبل بدء اجتماع.	
٤. التأكد من انتخاب رئيساً للاجتماع من بين الحضور.	
٥. التأكد من تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة، وهؤلاء هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع.	
٦. التأكد من تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة.	
الأنشطة	



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨							
درجة الممارسة		١٠	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠٪			
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة	
١	هل تم عقد الجمعية العمومية خلال السنة ؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم عقد الاجتماع.	صفر
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل كان الاجتماع في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية؟	١	مكتبي	١- محتوى التقرير المالي السنوي المصدق من المحاسب القانوني.	لا	لم يكن خلال المدة المحددة.	صفر
				٢- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	نعم	كان الاجتماع خلال المدة المحددة.	١٠٠٪
٣	هل انعقد الاجتماع وفق النصاب الأدنى المحدد في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم ينعقد الاجتماع وفق ذلك.	صفر
					نعم	انعقد الاجتماع وفق ذلك.	١٠٠٪
٤	هل أرسلت الدعوة وفق ما هو محدد في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	لا	لم تشمل على ما هو محدد.	صفر
					نعم	اشتملت بشكل جزئي.	٥٠٪
٥	هل تم انتخاب رئيساً للجمعية؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم تحديد الرئيس.	صفر
					نعم	تم تحديد رئيس الاجتماع.	١٠٠٪
٦	هل تم مناقشة أي بند لم يتم ذكره في جدول الأعمال؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم ذلك.	١٠٠٪
				٢- محتوى نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية.	نعم	تم مناقشة بنود خارجية.	صفر
٧	هل يوجد سجل خاص ضمن المحضر يتضمن أسماء وأرقام عضوية الحاضرين؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لا يوجد سجل الحضور.	صفر
					نعم	يوجد سجل ضمن المحضر.	١٠٠٪



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨							
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠٪
٨	هل تم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة وقاموا بتوقيع المحضر؟	١	مكتبي	١ - محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم ذلك.	صفر
					نعم	تم التعيين والتوقيع.	١٠٠٪
٩	هل تم تصديق المحضر من قبل من يمثل الوزارة؟	١	مكتبي	١ - محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم تصديق المحضر.	صفر
					نعم	تم تصديق المحضر.	١٠٠٪
١٠	هل قام أحد أعضاء الجمعية العمومية بتوكيل أحد الأشخاص لحضور الاجتماع؟	١	مكتبي	١ - محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية. ٢ - وجود نماذج توكيل الأعضاء.	لا	لم يتم التوكيل.	١٠٠٪
					نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي	
١١	هل كان الوكيل موكلاً لأكثر من عضو أو كان عضواً في مجلس الإدارة؟	١	ميداني	١ - محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢ - محتوى نماذج توكيل الأعضاء.	لا	لم يتم ذلك.	١٠٠٪
					نعم	تم التوكيل عن أكثر من عضو.	صفر
١٢	تم اتخاذ قرارات استراتيجية خلال اجتماعات الجمعية العمومية الحالية أو السابقة	١	ميداني	١ - محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم ذلك.	صفر
					نعم	تم التعيين والتوقيع.	١٠٠٪





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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٩							درجة الممارسة	٢	وزن المؤشر رقم ٢	٣٠٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة			
١	هل انعقدت الجمعية العمومية غير العادية خلال السنة وفق النصاب المحدد في الممارسة؟	١	مكتبي	١- وجود محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لم تنعقد.	١٠٠٪			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
٢	هل توجد موافقة من الوزارة؟		ميداني	١- وجود موافقة الوزارة لانعقاد الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لا توجد موافقة.	صفر			
					نعم	توجد موافقة	١٠٠٪			
٣	هل تم مناقشة قضايا ليست ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	١	مكتبي	١- محتوى محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية.	لا	لم يتم ذلك.	١٠٠٪			
					نعم	تم ذلك.	صفر			



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



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



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



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



المؤشر الثالث

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

المجال: مجلس الإدارة (الوزن ٢٥ %)





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



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



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٢						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
٥	هل توجد تقارير متابعة الأهداف الاستراتيجية للتعاونية	٢	ميداني	١ - خطة متابعة الأهداف الاستراتيجية ٢ - تقارير متابعة الأهداف الاستراتيجية	لا	صفر
					نعم	٥٠٪
					يوجد تقارير	١٠٠٪



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٣						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل يوجد لدى التعاونية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية أو من المؤسسين؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	لا يوجد.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل يوجد من بين أعضاء المجلس من ليس من المساهمين في التعاونية؟	٢	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية. ٢- محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا	لا يوجد.
					نعم	يوجد.
٣	هل تتوفر في أعضاء المجلس شروط العضوية المحددة في الممارسة؟	١	مكتبي	١- محتوى سجل أعضاء مجلس الإدارة.	لا	لا تتوفر.
					نعم	تتوفر.
٤	هل انتهت دورة مجلس الإدارة خلال السنة الحالية أو السابقة؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	لم تنتهِ دورة المجلس.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
	هل تم إبراء ذمة المجلس السابق أو أي عضو سابق؟	٢	مكتبي	١- محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	لا	لم يتم إبراء الذمة بشكل كامل.
					نعم	تم إبراء الذمة بشكل كامل.



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



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



بطاقة الممارسة رقم ١٥		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	المؤشر
التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمّة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.					
١- تحديد المجلس لاختصاصات المدير التنفيذي.					
٢- شروط تعيين المدير التنفيذي للجمعية.					
٣- تعيين المجلس للمدير التنفيذي.					
٤- إشراف المجلس على عمل التعاونية.					
يقوم المجلس بتعيين مديراً تنفيذياً يقوم بتصريف شؤون التعاونية ويُشترط فيه ما يلي:					
١- أن يكون سعودي الجنسية.					
٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.					
٣- أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ما سيوكل إليه من مهمات.					
٤- أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك.					
٥- ألا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على التعاونيات ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة ندب أو إعاره الموظف ليكون مديراً للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالتعاونية.					
٦- إذا لم تتمكن التعاونية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضّح 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 يُمثلون التعاونية والمفوضين لأعمال معينة.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدا					
الأنشطة				١- التأكد من وجود مدير تنفيذي للجمعية وفق الضوابط المحدّدة في الممارسة.	
الأدوات والأدلة والنماذج				-	
مصدر الممارسة		١. نظام التعاونيات.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. عقد توظيف المدير التنفيذي.			
		٢. محضر اجتماع مجلس الإدارة.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٥							درجة الممارسة	٦	وزن المؤشر رقم ٣	٢٥٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة			
١	هل يوجد لدى التعاونية مدير تنفيذي متفرغ؟	٢	مكتبي	١- عقد توظيف المدير التنفيذي. ١- محتوى محضر مجلس الإدارة.	نعم	متفرغ بشكل كامل	١٠٠٪			
					لا	يتم الانتقال للسؤال التالي				
٢	هل يوجد مدير تنفيذي منتدب من المجلس للقيام بمهامه؟	استشاري	مكتبي ميداني	١- عقد توظيف المدير التنفيذي. ٢- محتوى محضر مجلس الإدارة.	لا	لا يوجد	صفر			
					نعم	يتم الانتقال للسؤال التالي				
٣	هل تتوفر في المدير التنفيذي أو الشخص المنتدب الشروط المحددة في الممارسة؟	استشاري	مكتبي ميداني	١- عقد توظيف المدير التنفيذي. ٢- محتوى محضر مجلس الإدارة.	لا	لا تتوفر فيه الشروط.	صفر			
					نعم	تتوفر فيه الشروط.	٥٠٪			
٤	هل تتوفر لدى التعاونية سياسات تعارض أو سياسات التعامل مع الأطراف ذات العلاقة؟	١	مكتبي	١- محتوى وثيقة السياسات	لا	لا يوجد.	صفر			
					نعم	تتوفر	١٠٠٪			
٥	سياسات لمنح المكافآت والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة	٢	مكتبي	١- محتوى وثيقة السياسات	لا	لا توجد.	صفر			
					نعم	توجد	١٠٠٪			
٦	هل توجد لدى التعاونية لائحة بصلاحيات مجلس الإدارة	٠,٥	مكتبي	١- وجود لائحة صلاحيات مجلس الإدارة	لا	لا توجد.	صفر			
					نعم	توجد	١٠٠٪			
٧	هل لائحة الصلاحيات مفعلة و اقع عمل التعاونية	٠,٥	مداني	١- محتوى لائحة صلاحيات مجلس الإدارة	لا	غير مفعلة	صفر			
					نعم	مفعلة	١٠٠٪			



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٦				درجة الممارسة	٣	وزن المؤشر رقم ٣	٢٥٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة
١	هل انعقد اجتماع مجلس الإدارة خلال الفترة السابقة؟	١	مكتبي	١- وجود محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لا لم تنعقد.	صفر
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٢	هل حضر أغلبية أعضاء المجلس؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم يحضر الأغلبية.	صفر
					نعم	حضر الأغلبية.	١٠٠٪
٣	هل عقدت الاجتماعات بشكل منتظم كل ثلاث أشهر مرة واحدة على الأقل	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	لا	لم تكن بشكل منتظم	صفر
					نعم	عقدت بشكل منتظم	١٠٠٪
٤	هل تم طرح أي قضايا للتصويت في الاجتماع؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٢- محتوى محاضر فرز الأصوات.	لا	لم يتم التصويت.	١٠٠٪
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	
٥	هل تُصدر القرارات بموافقة الأغلبية لعدد الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر فرز الأصوات.	لا	لم يكن التصويت وفق الأغلبية.	صفر
					نعم	تم التصويت وفق الأغلبية.	١٠٠٪



بطاقة الممارسة رقم ١٧		المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	المؤشر
التزام مجلس الإدارة باختصاصاته والضوابط والأحكام المنظمّة لمهامه وأعضائه واجتماعاته.					
١- إعداد ومصادقة حسابات التعاونية للجمعية العمومية.					
٢- الحسابات التي يقدمها مجلس الإدارة.					
٣- إتاحة التقارير لاطلاع أعضاء التعاونية عليها.					
يلتزم مجلس الإدارة بعد نهاية السنة المالية مباشرة بما يلي:					
١- إعداد الميزانية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية.					
٢- إعداد حساب الأرباح والخسائر.					
٣- عرض الميزانية والحسابات مشفوعين بالمستندات المثبتة لهما على مراجع الحسابات لفحصهما قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.					
٤- إتاحة الميزانية والحسابات مع تقارير مجلس الإدارة والمفتشين والمراجعين في مقر 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				١. الحرص على إعداد الميزانية والحسابات الختامية وحساب الأرباح والخسائر بعد نهاية السنة المالية مباشرة.	
الأدوات والأدلة والنماذج				-	
مصدر الممارسة				١. نظام التعاونيات.	
				٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.	
الشواهد المتوقعة				١. التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.	
				٢. اعتماد مراجع الحسابات.	



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٧						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل تم إصدار التقرير المالي للسنة المالية المنتهية؟	١	مكتبي	١- وجود التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية.	لا	لم يُصدر.
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي
٢	هل تم عرض الميزانية والحسابات على مراجع الحسابات لفحصهما واعتمادهما قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل؟	١	مكتبي	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد من الجمعية العمومية. ٢- محتوى اعتماد مراجع الحسابات.	لا	لم يتم عرضها.
					نعم	تم عرضها واعتمادها.
٣	هل تم إتاحة الميزانية والحسابات مع تقارير مجلس الإدارة والمفتشين والمراجعين في مقر التعاونية مدة أسبوعين على الأقل قبل انعقاد الجمعية العمومية، وكان لكل عضو حق الاطلاع عليها؟	١	ميداني	١- محتوى اعتماد مراجع الحسابات. ٢- محتوى محضر اجتماع الجمعية العمومية.	لا	لم يتم إتاحتها للأعضاء.
					نعم	تم إتاحتها للأعضاء.
٤	هل تم رفع التقرير المالي للوزارة خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية؟	١	ميداني	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين التعاونية والوزارة	لا	لم يتم رفعه للوزارة.
					نعم	تم رفعه خلال الأربعة 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 ٦٪)



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٨						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل تم تقييم مخاطر تمويل الإرهاب وغسل الأموال؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى تقارير ورش العمل لتحديد المخاطر وتقييمها ووضع المؤشرات الدالة عليها.	لا	لم يتم ذلك.
					نعم	تم ذلك.
						٦٪
						١٠٠٪



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٩						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل تم بناء السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمخاطر تمويل الإرهاب وغسل الإرهاب؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال	لا	لم يتم ذلك.
					نعم	تم ذلك.
						١٠٠٪
						صفر



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



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



المؤشر الخامس

(التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح)

المجال: الإيرادات والأرباح (الوزن ١٠٪)



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



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢١						
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة
١	هل استقبلت التعاونية دعم مالي او غير مالي من الحكومة لأحد المشاريع؟	٢	مكتبي+ ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	لا	لم يتم ذلك. %٥٠
					نعم	تم ذلك. %١٠٠
٢	هل تمارس التعاونية نشاطاً تجارياً؟	٣	ميداني	١- محتوى التقرير المالي السنوي المعتمد.	لا	لا تمارس نشاط تجاري. صفر
					نعم	الانتقال للسؤال التالي
٣	هل تم الإلزام باستخدام الرمز الإلكتروني الموحد الصادر من المركز السعودي للأعمال؟	٣	مكتبي	١- محتوى وثيقة الرمز الإلكتروني	لا	لم يتم الإلزام صفر
					نعم	تم الإلزام %١٠٠



بطاقة الممارسة رقم ٢٢		المجال	الإيرادات والأرباح	موضوعات الممارسة	١- آليات توزيع الأرباح. ٢- مخصصات باقي الأرباح. ٣- نصيب العضو الجديد من الأرباح.
المؤشر			التزام التعاونية بالضوابط والأحكام المنظمة لإيراداتها وتوزيع الأرباح.		
تلتزم التعاونية عند توزيع الأرباح بما يلي:					
١- تخصيص (٢٠٪) من الأرباح لتكوين احتياطي نظامي للتعاونية إلى أن يتساوى الاحتياطي النظامي مع رأس المال وعندها يتم تحويل النسبة إلى الاحتياطي العام.		٤- تخصيص مبلغ لا يزيد عن ١٠٪ من الباقي للخدمات الاجتماعية.			
٢- تخصيص مبلغ لا يزيد على ٢٠٪ من باقي الأرباح كريح بنسبة المساهمة في رأس المال.		٥- مع مراعاة ما قد تقررته الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، تُخصّص باقي الأرباح للعائد على المعاملات وفق ما تحدّده اللائحة.			
٣- احتساب تعاملات الأعضاء والتوزيع حسب العائد		٦- 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					
الأنشطة		١. التأكد من تخصيص النسب المتعلقة بالاحتياطي النظامي والاحتياطي العام. ٢. التأكد من تخصيص نسبة ١٠٪ من الأرباح الباقية للخدمات الاجتماعية.			
الأدوات والأدلة والنماذج		١. أداة توزيع الأرباح والمخصصات.			
مصدر الممارسة		١. نظام التعاونيات.			
		٢. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
		٣. اللائحة الأساسية.			
الشواهد المتوقعة		١. التقرير المالي السنوي المعتمد.			
		٢. سجل أعضاء الجمعية العمومية.			



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



المؤشر السادس

(التزام التعاونية بالضوابط المنظّمة للتوسع الاستثماري).

المجال: التوسع الاستثماري (الوزن ٦٪)



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



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



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



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



المؤشر السابع

(التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين)

المجال: التوظيف والتدريب (الوزن ٥٪)



بطاقة الممارسة رقم ٢٥		المجال	التوظيف والتدريب.	موضوعات	١- نسبة السعودة على الوظائف.
المؤشر	التزام التعاونية تجاه توظيف وتدريب العاملين.				٢- تدريب وتأهيل العاملين.
تلتزم التعاونية بالأنظمة والضوابط المنظمة لتوظيف وتدريب العاملين فيما كما يلي:					
١- استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل.					
٢- يجب ألا تقل نسب العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن ٧٥ % من مجموع عماله إلا في حال وجود استثناءات من الوزير.					
٣- توجيه وتدريب العاملين السعوديين للأعمال الموكلة إليهم.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. مراجعة أعداد العمالية ونسب السعودة المطلوبة.			
		٢. إعداد خطط التوظيف المشتملة على تحقيق مستهدفات توظيف السعوديين.			
		٣. إعداد خطط التدريب سنوياً حسب الاحتياج التدريبي.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. نظام العمل.			
رقم المادة أو النص		٢٦			
الشواهد المتوقعة		١. سجل العاملين وبياناتهم المعتمدة.			
		٢. تقارير حصر الاحتياج التدريبي.			
		٣. تقارير البرامج التدريبية للعاملين.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٥							درجة الممارسة	٥	وزن المؤشر رقم ٧	٥
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة		النسبة			
١	هل تم تحقيق نسبة السعودة حسب النشاط	٢	ميداني	١- محتوى سجل العاملين وبياناتهم المعتمدة.	لا	لا تمثل نسبة السعوديين كما هو محدّد.	صفر			
					نعم	نسبة التمثيل وفق ما هو محدّد.	١٠٠٪			
٢	هل تم حصر الاحتياج التدريبي للعاملين في التعاونية حسب الأعمال الموكلة إليهم؟	٣	ميداني	١- محتوى تقارير حصر الاحتياج التدريبي.	لا	لم يتم الحصر.	صفر			
					نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي				
٣	ميداني		١- محتوى تقارير حصر الاحتياج التدريبي.	لا	لا يوجد احتياج تدريبي.	صفر				
				نعم	يتم الانتقال إلى السؤال التالي					
٤	هل تم تنفيذ هذه البرامج التدريبية؟		ميداني	١- محتوى تقارير البرامج التدريبية للعاملين.	لا	لم يتم التدريب.	صفر			
					نعم	تم التدريب.	١٠٠٪			



المؤشر الثامن

(التقيّد بالمبادئ والأهداف التعاونية الرئيسة)

المجال: المبادئ والأهداف التعاونية (الوزن ٨ %)



بطاقة الممارسة رقم ٢٦		المجال	المبادئ والأهداف	موضوعات	١- المبادئ التعاونية الأساسية.
المؤشر	التزام التعاونية بالضوابط المنظمة للتوسع الاستثماري.				٢- الأهداف الأساسية للجمعية 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:					
١- التطوع والعضوية المفتوحة.		٥- التعليم والتدريب والإعلام.			
٢- المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات.		٦- التعاون بين التعاونيات.			
٣- المشاركة الاقتصادية للأعضاء.		٧- الاهتمام بالمجتمع المحلي.			
٤ الاستقلال الذاتي.					
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة					
الأنشطة		١. مراجعة أنشطة وبرامج التعاونية والتأكد أنها تتوافق مع أهداف ومبادئ التعاونية التعاونية.			
الأدوات والأدلة والنماذج		-			
مصدر الممارسة		١. اللائحة التنفيذية للجمعيات التعاونية.			
رقم المادة أو النص		٣ ، ٤			
الشواهد المتوقعة		١. تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي. ٢. استبانات قياس الرضا.			



بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٦							٨	وزن المؤشر رقم ٨	٨٪
م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التحقق	الحالة	النسبة			
١	هل نفذت التعاونية برامج اجتماعية متنوعة لأعضائها خلال السنة الحالية أو السابقة؟	٢	ميداني	١- محتوى تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي.	لا	لم يتم تنفيذ برامج اجتماعية.	صفر		
					نعم	تم تنفيذ برامج اجتماعية متنوعة.	١٠٠٪		
٢	هل تم تفعيل التطوع بين الأعضاء للمساهمة في تنفيذ برامج وأنشطة التعاونية الاجتماعية أو التعليمية أو التدريبية؟	٢	ميداني	١- محتوى تقرير البرامج الاجتماعية والاقتصادية السنوي.	لا	لم يتم ذلك.	صفر		
					نعم	تم تفعيل التطوع.	١٠٠٪		
٣	هل تم قياس رضا الأعضاء في المحاور التالية: ١- مدى المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات. ٢- الاستقلال الذاتي. ٣- التعليم والتدريب والإعلام.	٢	ميداني	١- وجود استبانات قياس الرضا.	لا	لم يتم قياس الرضا.	صفر		
					نعم	تم قياس الرضا.	١٠٠٪		
٤	هل قامت التعاونية بالتعاون مع جمعيات تعاونية أخرى في الجوانب الاجتماعية أو الاقتصادية؟	٢	ميداني	١- قائمة شركاء التعاونية من التعاونيات ونوع العلاقة.	لا	لم يكن هناك تعاون.	صفر		
					نعم	كان هناك تعاون في الجوانب الاجتماعية فقط.	٥٠٪		
						كان هناك تعاون في الجوانب الاجتماعية والاقتصادية.	١٠٠٪		



الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

