

دليل حوكمة الجمعيات الأهلية

الجزء الأول:
معيار الامتثال والالتزام

الإصدار الأول
أكتوبر ٢٠١٩ م

بطاقة الدليل

١. التعريف بمعيار الامتثال والالتزام 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 مقيم الحكومة. ٥. التعريف بآلية التتحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.	الهدف من الدليل
١- رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات الأهلية. ٢- أصحابي الحكومة. ٣- القياديون التنفيذيون في الجمعيات الأهلية. ٤- مقيّمو الحكومة.	المعنيون
أكتوبر ٢٠١٩ م	الأول

فهرس المحتويات

٦	الفصل الأول.....
٦	مدخل إلى معيار الامتثال والالتزام.....
١٦	الفصل الثاني.....
١٦	مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام
٢١	المؤشر الأول.....
٢١	(الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية).....
٢٢	بطاقة الممارسة رقم ١
٢٢	١- تحديد محتويات اللائحة الأساسية للجمعية.
٢٤	بطاقة الممارسة رقم ٢
٢٤	١- تحديد محتويات اللائحة الأساسية للجمعية.
٢٤	٢- تحديد كيفية اختيار رئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي و اختصاصات كل منهم.
٢٤	٣- تحديد آلية تشكيل اللجان.....
٢٧	بطاقة الممارسة رقم ٣
٢٧	١- تحديد فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية.
٢٩	بطاقة الممارسة رقم ٤
٢٩	١- إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية.
٣١	المؤشر الثاني.....
٣١	(قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها).....
٣٢	بطاقة الممارسة رقم ٥
٣٢	١- حالة اشتراكات أعضاء الجمعية العمومية.
٣٢	٢- حالة انعقاد الجمعية العمومية
٣٢	٣- الاجتماع العادي الأول للجمعية العمومية خلال السنة المالية.
٣٢	٤- الاجتماع غير العادي للجمعية العمومية.
٣٢	٥- سلامة اجتماع الجمعية العمومية.
٣٥	بطاقة الممارسة رقم ٦
٣٥	١- اختصاصات الجمعية العمومية العادية.....
٣٨	بطاقة الممارسة رقم ٧
٣٨	١- اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية.....
٤٠	بطاقة الممارسة رقم ٨

٤٠.....	١- رفع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة..
٤٢.....	بطاقة الممارسة رقم ٩
٤٢.....	١- قرارات الجمعية العمومية غير العادلة.
٤٤.....	بطاقة الممارسة رقم ١٠
٤٤.....	١- أحكام عامة.
٤٦.....	المؤشر الثالث.....
٤٦.....	(التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته).....
٤٧.....	بطاقة الممارسة رقم ١١
٤٧.....	١- اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة.
٥٠.....	بطاقة الممارسة رقم ١٢
٥٠.....	١- تفعيل سياسات وأسس الحكومة
٥٣.....	بطاقة الممارسة رقم ١٣
٥٣.....	١- المسؤوليات المالية والصلاحيات الممنوحة
٥٥.....	بطاقة الممارسة رقم ١٤
٥٥.....	١- انتظام اجتماعات مجلس الإدارة
٥٧.....	بطاقة الممارسة رقم ١٥
٥٧.....	١- عدم الجمع بين عضوية المجلس والوظيفة في الجمعية
٥٧.....	٢- عدم الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الوزارة أو الجهة المشرفة
٥٧.....	٣- عدم العضوية في المجلس لأكثر من دورتين.
٥٧.....	٤- عدم عضوية أحد أعضاء السلك القضائي في مجلس الإدارة
٦٠.....	بطاقة الممارسة رقم ١٦
٦٠.....	١- وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة
٦٠.....	٢- تفويض الصلاحيات عند تشكيل اللجنة التنفيذية.
٦٠.....	٣- عدم رئاسة المشرف المالي للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
٦٢.....	بطاقة الممارسة رقم ١٧
٦٢.....	١- تعريف المجلس الجديد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية.
٦٤.....	بطاقة الممارسة رقم ١٨
٦٤.....	١- تعيين المدير التنفيذي والمحاسب.
٦٦.....	بطاقة الممارسة رقم ١٩
٦٦.....	١- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
٦٩.....	المؤشر الرابع.....
٦٩.....	(التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّده الأنظمة واللوائح).....
٧٠.....	بطاقة الممارسة رقم ٢٠

٧٠	١- إنشاء الفروع داخل المملكة.
٧٢	بطاقة الممارسة رقم ٢١ ٢١
٧٢	١- إنشاء الفروع خارج المملكة.
٧٤	بطاقة الممارسة رقم ٢٢ ٢٢
٧٤	١- إنشاء مكاتب للجمعية داخل نطاقها الإداري.
٧٦	المؤشر الخامس.....
٧٦	(التزام الجمعية بإعداد التقارير الدورية المطلوبة ورفعها للوزارة خلال الفترات المحددة).....
٧٧	بطاقة الممارسة رقم ٢٣ ٢٣
٧٧	١- إعداد ورفع التقرير السنوي المعتمد وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد إلى الوزارة.
٧٧	٢- رفع التقارير المالية للسنة المنتهية إلى الوزارة خلال ٤ أشهر.
٧٩	بطاقة الممارسة رقم ٢٤ ٢٤
٧٩	١- إعداد ورفع التقارير المالية الربعية من قبل المشرف المالي
٨١	المؤشر السادس.....
٨١	(التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية).....
٨٢	بطاقة الممارسة رقم ٢٥ ٢٥
٨٢	١- وضع التدابير لتحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله والتقييم والتوثيق والتحديث بشكل مستمر.
٨٤	بطاقة الممارسة رقم ٢٦ ٢٦
٨٤	١- وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.
٨٤	٢- تحديد محتويات السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.
٨٦	بطاقة الممارسة رقم ٢٧ ٢٧
٨٦	١- التقيد بنظام مكافحة غسل الأموال.
٨٦	٢- وضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال.
٨٨	بطاقة الممارسة رقم ٢٨ ٢٨
٨٨	١- الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.
٨٨	٢- حظر إبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.
٩٠	بطاقة الممارسة رقم ٢٩ ٢٩
٩٠	١- تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم الإرهاب وتمويله.
٩٢	المؤشر السابع.....
٩٢	(التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها).....
٩٣	بطاقة الممارسة رقم ٣٠ ٣٠
٩٣	١- الحصول على الترخيص وممارسة الأنشطة وفق الأهداف.
٩٥	بطاقة الممارسة رقم ٣١ ٣١
٩٥	١- ممارسة الجمعية لأنشطة خارج نطاقها الإداري

٩٧.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٢
٩٧.....	١- المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة.
٩٩.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٣
٩٩.....	١- الحصول على الموافقة للتعاقدات الدولية.
١٠١.....	المؤشر الثامن
١٠١.....	(التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات).....
١٠٢.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٤
١٠٢.....	١- جمع التبرعات واستخدام جزء منها في نشاط آخر غير الغرض الذي جُمعت من أجله.
١٠٢.....	٢- صرف أموال الجمعية لتحقيق أغراضها.
١٠٢.....	٣- التصرف في فائض الإيرادات لدى الجمعية ووضعها في أوقاف أو استثمارات.
١٠٤.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٥
١٠٤.....	١- استقبال الإعانات من خارج المملكة.
١٠٦.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٦
١٠٦.....	١- موافقة الجمعية العمومية على التملك.
١٠٨.....	المؤشر التاسع
١٠٨.....	(التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للوثائق والسجلات).....
١٠٩.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٧
١٠٩.....	١- حفظ الوثائق والمكاتب في مقر الجمعية
١٠٩.....	٢- حفظ الوثائق المرتبطة بالمستفيدين
١٠٩.....	٣- حفظ السجلات والمستندات المالية للتقييد بنظام مكافحة غسل الأموال..
١١١.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٨
١١١.....	١- التدوين في سجلات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة
١١٤.....	بطاقة الممارسة رقم ٣٩
١١٤.....	١- إصدار بطاقة عضوية الجمعية العمومية.
١١٦.....	المؤشر العاشر
١١٦.....	(التزام الجمعية بضوابط تكوين وتنظيم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة).
١١٧.....	بطاقة الممارسة رقم ٤٠
١١٧.....	١- قرارات تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها.
١١٧.....	٢- وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة.
١١٩.....	المؤشر الحادي عشر
١١٩.....	(التزام المشرف المالي بمسؤولياته واحتياطاته المحددة في اللوائح والأنظمة)
١٢٠.....	بطاقة الممارسة رقم ٤١
١٢٠.....	١- احتياطات المشرف المالي.

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 ورؤى المملكة ٢٠٣٠، ومن أهم تلك المبادرات: تطوير معايير الحكومة التي تساعده على تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات الأهلية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية، المانحين، المتربيين 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 الحكومة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

• ماذا يقصد بالحكومة في الجمعيات الأهلية؟

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

• ما هي معايير الإشراف والحكومة؟

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

- ١- معيار الامتثال والالتزام (يقيس مدى امتثال والتزام الجمعيات الأهلية بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها).
 - ٢- معيار الشفافية والإفصاح (يقيس مدى استعداد الجمعيات الأهلية لنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وببياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لأصحاب العلاقة والجمهور).
 - ٣- معيار السلامة المالية (يقيس أداء الجمعيات الأهلية من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي).
- وقد تم تصميم هذه المعايير بمراجعة أفضل الممارسات العالمية، ووفقاً لأبحاث معهد البحث والدراسات بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن المتمثل بمركز التميز لتطوير المؤسسات غير الربحية.

كما تتسم هذه المعايير بالثبات والملاعنة لتحقيق الأهداف التالية:

١. تمكين الجهات المنظمة للجهات غير الربحية في المملكة (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية) من الإشراف والمراقبة المالية والقانونية على الجهات غير الربحية وفقاً لمعايير منضبطة ومحكمة.

٢. تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات غير الربحية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية-المانحين-المتبرعين من الأفراد والشركات - المطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً.
٣. دفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحكومة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات، وتعريفها بالمجالات التي تحتاج أن تطورها.
٤. تخفيض العبء عن الجهات التنظيمية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) في حث الجهات غير الربحية على الالتزام بأفضل الممارسات عبر إشراك المجتمع العام في عملية المراقبة والتشجيع والثواب والعقاب.
٥. تحسين الصورة الذهنية العامة للقطاع ومؤسساته من خلال إظهار التزامه بمبادئ الشفافية والإفصاح ورفع كفاءة القطاع في السلامة المالية والامتثال والالتزام عبر النظام التصنيفي الذي يتسم بالشفافية.
٦. تمكين الجهات المنظمة (الوزارة والوكالة التابعة لها) من إثبات النمو الفعال المستمر للقطاع عبر زيادة التزام مؤسساته بمعايير الكفاءة والفعالية التي يتضمنها النظام.
٧. تمكين الجهات غير الربحية من إثبات فعاليتها وكفاءتها للرأي العام والجهات المنظمة والمتبرعين.
٨. تعزيز دور الشفافية والإفصاح في تطوير حوكمة الجمعيات الأهلية، وتفعيل دورهما في تطوير الأداء في الجوانب المالية ونتائج البرامج.
٩. تمكين الجهات الرقابية والتنظيمية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) من نقل القطاع إلى الرقابة والتنظيم المبني على المعلومات.

• هل يُغنى تطبيق ممارسات الحوكمة المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالجمعيات الأهلية؟

لا يُغنى وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحكومة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالجمعيات الأهلية، ولا تُغنى الجمعيات وتعفيها عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير أن تقيس مدى تقييد الجمعيات بأنظمة واللوائح وتعطي مؤشرًا رقميًّا يمكن من خلاله تقييم المخاطر على مستوى الجمعية بشكل خاص وعلى مستوى الجمعيات بشكل عام.

• ما هي محتويات الدليل:

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

١. تعليمات استخدام الدليل وأدوات التقييم والتحقق من تطبيق الممارسات.
٢. قائمة بمصطلحات الدليل المتواقة مع مصطلحات اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

٣. معيار الامتثال والالتزام وهو عبارة عن أحد عشر مؤشراً واحد وأربعين ممارسة، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسية لها، ومجموعة من الأنشطة المقترنة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترن توفيرها من قبل الجمعية، وكذلك المصادر التي تم الاعتماد عليها عند تصميم الممارسة، وما هي الشواهد المتوقعة لوجود هذه الممارسة.

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

- تعليمات استخدام الدليل:

- أولاً: رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات الأهلية

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

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

ثانياً: أخصائيو الحكومة

لأخصائي الحكومة في الجمعية دور أساسي في مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ ممارسات الحكومة المطلوبة والتأكد من توفر الشواهد والبيانات المطلوبة في النموذج الشامل ورفعها على المنصة المحددة مع التأكد من تطابقها مع واقع الجمعية والحرص على اعتماد هذه البيانات الموجودة في النموذج الشامل من رئيس مجلس الإدارة.

ويتأكد دور أخصائي الحكومة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

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

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

دور أخصائي أو مسؤول الحكومة	المحاور الرئيسية
<ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع على القائمة ومحاولة التعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار وما هي الموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات، وأوزان هذه المؤشرات. - تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيتم البدء بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة. 	١- قائمة المجالات والمؤشرات.
<ul style="list-style-type: none"> - قراءة الممارسات وفهمها بطريقة صحيحة. - عقد ورش العمل مع أعضاء مجلس الإدارة لعرض وشرح الممارسات والقيام بالتقدير الذاتي للممارسات، والتأكد من وجود الشواهد عليها، والمحددة في بطاقة الممارسة. - حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات، ويمكن الاستعانة بالأنشطة المقترنة في بطاقة الممارسة. 	٢- بطاقة الممارسة.
<ul style="list-style-type: none"> - الاستعداد لزيارة المقيم لتقدير الجمعية من خلال توفير الشواهد المطلوبة. - الاطلاع على أسئلة التحقق والتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر الجمعية أو على موقع الويب الخاص بالجمعية حسب آلية التقييم. - 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. 	٣- بطاقة تقييم الممارسة.

• آلية التقييم:

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

١- التقييم المكتبي:

ويقصد منه أن تكون عمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال العمل المكتبي للمقيم وذلك قبل نزوله للميدان لزيارة المنظمة المعنية بالتقدير، ويكون ذلك من خلال ما تتوفره 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 لا يخل ذلك بالمواصفات المتعلقة بالشواهد والتي سيتم شرحها في المحور التالي.

٢- التقييم الميداني:

ويقصد منه قيام المقيم بعمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال زيارة المنظمة ومقابلة المعينين 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:

الدلالات	المقصود	م	مثال توضيحي
وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقق الممارسة، وب مجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تتحقق الممارسة.	١	<ul style="list-style-type: none"> من ضمن أسئلة التحقق في بطاقة التقييم لإحدى الممارسات: هل توجد خطة تشغيلية لدى الجمعية؟ كما أن آلية التحقق في هذا السؤال هو: <u>وجود خطة تشغيلية</u>. وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وأآلية الحساب في البطاقة وفهمهما ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى الجمعية والتأكد من وجوده وهو الخطة تشغيلية للجمعية، وب مجرد التحقق من وجود هذه الخطة يتم الانتقال للحالة وأآلية الحساب مرة أخرى وال اختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
محفوٍ	يُقصد بذلك ضرورة تصفح الشاهد بشكل دقيق والبحث في محتواه بشكل كامل على ما يدل تتحقق الممارسة، وقد يكون هناك ضرورة للبحث عن هذا المحتوى في مصادر أخرى لدى الجمعية.	٢	<ul style="list-style-type: none"> من ضمن أسئلة التتحقق في بطاقة التقييم لإحدى الممارسات: هل تشمل اللائحة الأساسية للجمعية على البيانات والأحكام الأساسية؟ كما أن آلية التتحقق في هذا السؤال هو: <u>محفوٍ</u> <u>اللائحة الأساسية للجمعية</u>، وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود اللائحة الأساسية وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التتحقق وهو المحتوى، والذي يشتمل أيضاً على الوجود. وللتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة الممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه كالبيانات والأحكام الأساسية المحددة، ثم الانتقال للحالة وأآلية الحساب وفهمهما، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية وتصفح محتواه ومقارنته بالمحفوٍ المحدد كالبيانات والأحكام الأساسية والتأكد من مدى ارتباطه بالشاهد وب مجرد التتحقق من محتوى اللائحة الأساسية يتم الانتقال للحالة وأآلية الحساب مرة أخرى وال اختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.

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

● آلية التقييم للممارسات والشواهد:

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

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

أولاً: التقييم المكتبي

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

ثانياً: التقييم الميداني

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

✓ ملاحظة:

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

● توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

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

• مصطلحات الدليل

١	النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
٢	الوزارة	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣	الوزير	وزير العمل والتنمية الاجتماعية.
٤	الجمعية الأهلية	الجمعية الأهلية.
٥	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية الأهلية.
٦	الجهة المختصة	الجهة التي يحددها مجلس الوزراء.
٧	الجهة المشرفة	الجهة الحكومية التي يدخل نشاط الجمعية أو المؤسسة ضمن اختصاصاتها.
٨	اللائحة الأساسية للجمعية	اللائحة الأساسية للجمعية.
٩	المؤشرات	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة لقياس والتي تحدد مدى تلبية الجمعيات الأهلية للمعايير المعتمدة.
١٠	الممارسة	هي الأنشطة والمهام العملية التي توضح مدى تطبيق المؤشر وتساعد على تحديد الإجابة على أسئلة التدقيق ووضع الدرجة المناسبة.
١١	بطاقة الممارسة	عبارة جدول يوضح الممارسة والمؤشر الذي تتبع له الموضوعات التي تناقشها، ومجموعة من الأنشطة المقترنة لتنفيذ الممارسة، وما هي مصادر هذه الممارسة والشواهد المتوقعة.
١٢	بطاقة التقييم	عبارة عن جدول يحتوي مجموعة من الأسئلة التي تساعده على تقييم الممارسة وبعض الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.

الفصل الثاني

مؤشرات وممارسات معيار الامتثال والالتزام

ملخص المعيار

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيع				
عدد أسلة التحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	المواضيع	م	المجال	م	
١٠	٤	%١١	الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للاتحاد الأساسية للجمعية.	١	تحديد محتويات اللائحة الأساسية للجمعية	١	اللائحة الأساسية للجمعية	١	
					تحديد كيفية اختيار رئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي واحتياجات كل منهم	٢			
					تحديد آلية تشكيل اللجان	٣			
					تحديد فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية	٤			
					إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية	٥			
٣٤	٦	%٢٠	قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.	٢	حالة اشتراكات أعضاء الجمعية العمومية	٦	الجمعية العمومية	٢	
					حالة انعقاد الجمعية العمومية	٧			
					الاجتماع العادي الأول للجمعية العمومية خلال السنة المالية	٨			
					الاجتماع غير العادي للجمعية العمومية	٩			
					سلامة اجتماع الجمعية العمومية	١٠			
					احتياجات الجمعية العمومية العادية	١١			
					احتياجات الجمعية العمومية غير العادية	١٢			
					رفع محاضرات جماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة	١٣			
					قرارات الجمعية العمومية غير العادية	١٤			
					أحكام عامة	١٥			
٥٨	٩	%٢٥	الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	٣	احتياجات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة	١٦	مجلس الإدارة	٣	
					تفعيل سياسات وأسس الحكومة	١٧			
					المسؤوليات المالية والصلاحيات المنوحة	١٨			
					انتظام اجتماعات مجلس الإدارة	١٩			
					عدم الجمع بين عضوية المجلس والوظيفة في الجمعية	٢٠			
					عدم الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الوزارة أو الجهة المشرفة	٢١			

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيعات			
عدد أسلة التتحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
٧	٣	%٦	الالتزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدده الأنظمة واللوائح.	٤	عدم العضوية في المجلس لأكثر من دورتين	٢٢	الفروع والمكاتب	٤
					عدم عضوية أحد أعضاء السلك القضائي في مجلس الإدارة.	٢٣		
					وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة	٢٤		
					تفويض الصالحيات عند تشكيل اللجنة التنفيذية	٢٥		
					عدم رئاسة المشرف المالي للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	٢٦		
					تعريف المجلس الجديد بعمل الجمعية وخاصة الجهات المالية والقانونية	٢٧		
					تعيين المدير التنفيذي والمحاسب	٢٨		
					انتخاب أعضاء مجلس الإدارة	٢٩		
٨	٢	%٩	الالتزام الجمعية بإعداد التقارير الدورية المطلوبة ورفعها للوزارة خلال الفترات المحددة.	٥	إنشاء الفروع داخل المملكة	٣٠	التقارير	٥
					إنشاء الفروع خارج المملكة	٣١		
					إنشاء مكاتب للجمعية داخل نطاقها الإداري	٣٢		
٨	٥	%٥	الالتزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.	٦	إعداد ورفع التقرير السنوي المعتمد بصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد إلى الوزارة	٣٣	(أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب تمويله وغسل الأموال) في المملكة	٦
					رفع التقارير المالية عن السنة المنتهية إلى الوزارة خلال ٤ أشهر	٣٤		
					إعداد ورفع التقارير المالية الربعية من قبل المشرف المالي	٣٥		
٩	١٣	%٣٣	الالتزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.	٧	وضع التدابير لتحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب والتقييم والتوثيق والتحديث بشكل مستمر	٣٦	(أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب تمويله وغسل الأموال)	٧
					وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله	٣٧		
					تحديد محتويات السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب تمويله	٣٨		
					التقيد بنظام مكافحة غسل الأموال	٣٩		

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيع			
عدد أسئلة التتحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
					وضع المؤشرات الدالة على وجود شهادة عمليات غسل أموال	٤٠		
					الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال	٤١		
					حظر إبلاغ أو تبليغ العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشهادة غسل الأموال بالعمليات الجارية	٤٢		
					تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم الإرهاب وتمويله.	٤٣		
٩	٤	%٧	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.	٧	الحصول على الترخيص وممارسة الأنشطة وفق الأهداف	٤٤	الأنشطة والفعاليات والتعاقدات	٧
					ممارسة الجمعية للأنشطة خارج نطاقها الإداري	٤٥		
					المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة	٤٦		
					الحصول على الموافقة لل التعاقدات الدولية	٤٧		
١٠	٣	%٦	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.	٩	جمع التبرعات واستخدامها جزء منها في نشاط آخر غير الغرض الذي جمعت من أجله	٤٨	الإيرادات والمصروفات والملك	٨
					صرف أموال الجمعية لتحقيق أغراضها	٤٩		
					التصرف في فائض الإيرادات لدى الجمعية ووضعها في أوقاف أو استثمارات	٥٠		
					استقبال الإعانات من خارج المملكة	٥١		
					موافقة الجمعية العمومية على التملك	٥٢		
١٤	٣	%٦	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة لـ الوثائق والسجلات.	١٠	حفظ الوثائق والمكاتب في مقر الجمعية	٥٣	الوثائق والسجلات	٩
					حفظ الوثائق المرتبطة بالمستفيددين	٥٤		
					حفظ السجلات والمستندات المالية للتقيد بنظام مكافحة غسل الأموال	٥٥		
					التدوين في سجلات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة	٥٦		
					إصدار بطاقات عضوية الجمعية العمومية	٥٧		

المؤشرات والممارسات					المجالات والمواضيعات			
عدد أسلمة التتحقق	عدد الممارسات	وزن المؤشر	المؤشر الرئيسي	رقم المؤشر	الموضوعات	م	المجال	م
٥	١	%٢	التزام الجمعية بضوابط تكوين وتنظيم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة.	١١	قرارات تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها	٥٨	تكوين اللجان	١٠
٢	١	%٣	التزام المشرف المالي بمسؤولياته وأختصاصاته المحددة في اللوائح والأنظمة.	١٢	اختصاصات المشرف المالي	٥٩	المسؤوليات والأختصاصات المباشرة	١١
١٦٥	٤١	%١٠٠	المجموع					

المؤشر الأول

(التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية)

المجال: اللائحة الأساسية (الوزن % ١١)

اللائحة الأساسية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ١
الممارسة	المؤشر	
١- تحديد محتويات اللائحة الأساسية للجمعية.	التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	

تُراجع الجمعية بيانات اللائحة الأساسية وتحدّثها بشكل مستمر على أن تتضمّن اللائحة البيانات والأحكام الأساسية التالية:

٨- أساليب المراقبة المالية.	١- اسم الجمعية ومقرها الرئيسي، والنطاق الجغرافي لخدماتها.
٩- الأحكام المتعلقة بأجهزة الجمعية، ومهام و اختصاصات كل منها، وكيفية اختيار العاملين فيها، وكيفية إهاء خدماتهم.	٢- الغرض الذي أنشئت من أجله.
١٠- الإجراءات الالزمة لدمج الجمعية في جمعية أخرى.	٣- أسماء المؤسسين، وبياناتهم، وعنوانهم الدائم.
١١- الإجراءات الالزمة لتعديل اللائحة الأساسية.	٤- شروط العضوية وأنواعها، وحقوق الأعضاء وواجباتهم.
١٢- القواعد التي تتبع عند حل الجمعية حلاً اختيارياً، وإجراءات التصفية والجهة التي تؤول إليها أموالها، على أن تقتصر على الصندوق أو إحدى الجمعيات ذات النشاط المشابه المسجلة نظاماً.	٥- تحديد موارد الجمعية من بين المصادر المنصوص عليها في المادة (الثانية عشرة) من النظام، وكيفية التصرف فيها.
	٦- تحديد بداية السنة المالية للجمعية ونهايتها.
	٧- تحديد عدد أعضاء مجلس الإدارة، والأحكام المتعلقة بانتخابهم، ومدة المجلس، على أن لا تتجاوز أربع سنوات قابلة للتجديد، والنصاب النظامي لاجتماعاته.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشوادرها

١. عقد ورشة عمل لمراجعة وتحديث اللائحة الأساسية الحالية للجمعية، والتأكيد من وجود الأحكام الأساسية المطلوبة. ٢. اعتماد اللائحة الأساسية من الجمعية العمومية والوزارة ونشرها على مستوى الجمعية.	الأنشطة
	الأدوات والأدلة والنماذج
٩ رقم المادة أو النص	مصدر المارسة
	الشوادر المتوقع

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم ١	% ١١
١	هل توجد لدى الجمعية لائحة أساسية معتمدة من الجمعية العمومية والوزارة؟	١	مكتبي	١- وجود لائحة أساسية للجمعية معتمدة من الجمعية العمومية والوزارة.	لا	لا توجد لائحة أساسية.	٠٪
٢	هل تشتمل اللائحة الأساسية للجمعية على البيانات والأحكام الأساسية؟	١/٢	مكتبي	١- محتوى اللائحة الأساسية للجمعية.	نعم	تشتمل بشكل جزئي.	٥٪
٣	هل تشتمل اللائحة على أهداف الجمعية بشكل واضح؟	١/٢	مكتبي	١- محتوى اللائحة الأساسية للجمعية.	لا	لا تشتمل.	٠٪
						تشتمل بشكل جزئي.	٥٪
						تشتمل بشكل متكملاً.	١٠٠٪

اللائحة الأساسية للجمعية	المجال	بطاقة الممارسة رقم
ال موضوعات الممارسة	المؤشر	
التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.		1- تحديد محتويات اللائحة الأساسية للجمعية. 2- تحديد كيفية اختيار رئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي واحتياطاته كل منهم. 3- تحديد آلية تشكيل اللجان.

توضيح اللائحة الأساسية للجمعية ما يلي:

مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.	أولاً: طريقة إنشاء الفروع داخل المملكة واحتياطاتها.
١٣- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية.	ثانياً: احتياطات مجلس الإدارة الأساسية ومنها: ١- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها. ٢- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
١٤- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديدها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.	٣- اعتماد الهيئات التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
١٥- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.	٤- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
١٦- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.	٥- وضع أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومرآقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
١٧- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.	٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.
١٨- تعين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.	٧- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
١٩- تعين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.	٨- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
٢٠- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذر أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.	٩- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
٢١- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	١٠- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
٢٢- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.	١١- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
٢٣- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.	١٢- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في
٢٤- تنمية الموارد المالية للجمعية.	
٢٥- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.	
٢٦- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.	
ثالثاً: تحديد كيفية اختيار رئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي واحتياطاته كل منهم.	
رابعاً: تحديد آلية تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة.	

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدها

		الأنشطة
		الأدوات والأدلة والنماذج
١٠		١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
٣٠	رقم المادة أو النص	٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
٣٢		
٣٣		
		مصدر الممارسة
		الشواهد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢		درجة الممارسة		وزن المؤشر رقم ١		%١١
السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	
هل حددت اللائحة الأساسية طريقة إنشاء الفروع داخل المملكة و اختصاصاتها؟	١	مكتبي	١	لم يتم التحديد.	لا	صفر
				تم التحديد بشكل جزئي.	نعم	%٥.
				تم التحديد بشكل متكمال.		%١٠٠
هل حددت اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة؟	٢	مكتبي	١	لم يتم التحديد.	لا	صفر
				تم التحديد بشكل جزئي.	نعم	%٥٠.
				تم التحديد بشكل متكمال.		%١٠٠
هل حددت اللائحة الأساسية في الجمعية آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي و اختصاصات كل منهم؟	٣	مكتبي	١	لم يتم التحديد.	لا	صفر
				تم التحديد بشكل جزئي.	نعم	%٥.
				تم التحديد بشكل متكمال.		%١٠٠
هل حددت اللائحة الأساسية للجمعية آلية تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة و اختصاصاتها و طريقة عملها؟	٤	مكتبي	١	لم يتم التحديد.	لا	صفر
				تم التحديد بشكل جزئي.	نعم	%٥.
				تم التحديد بشكل متكمال.		%١٠٠

اللائحة الأساسية للجمعية الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	المجال اللائحة الأساسية للجمعية الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	الممارسة رقم ٣ اللائحة الأساسية للجمعية الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	المؤشر اللائحة الأساسية اللائحة الأساسية للجمعية.
---	---	---	--

تُحدد اللائحة الأساسية فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية ومنها ما يلي:

- ج- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- د- الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- هـ- الحق في الإذابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية، وفقاً للأحكام التي تحددها المادة الحادية والعشرون من اللائحة.

- ١- من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية.
- ٢- تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية.
- ٣- حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية، على أن تشمل الآتي:
 - أ- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري (سنوي، نصف سنوي، ربع سنوي).
 - ب- المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها

١- عقد ورشة عمل لمراجعة وتحديث اللائحة الأساسية الحالية للجمعية، والتأكد من تحديد فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ✓ من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية. ✓ تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية. ✓ حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية. ٢- اعتماد اللائحة الأساسية من الجمعية العمومية والوزارة ونشرها على مستوى الجمعية.	الأنشطة
-	الأدوات والأدلة والنماذج
١٩	مصدر الممارسة
١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ١- اللائحة الأساسية المحدثة والمعتمدة للجمعية.	الشواهد المتوقعة

وزن المؤشر رقم ١		٣	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣								
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م					
صفر	لم تشتمل.	لا	١- محتوى اللائحة الأساسية للجمعية.	مكتبي	٣	هل تشتمل اللائحة على فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية؟	١					
%٥.	تشتمل بشكل جزئي.	نعم										
%١٠٠	تشتمل بشكل متكامل.											

اللائحة الأساسية للجمعية الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	المجال اللائحة الأساسية للجمعية الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	الممارسة رقم ٤ اللائحة الأساسية للجمعية الالتزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.	المؤشر للجمعية.
تلزم الجمعية باتباع الإجراءات التالية عند التعديل على لائحتها الأساسية:			
١- الحصول على موافقة الجمعية العمومية على التعديل. ٢- الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه. ٣- بعد صدور موافقة الوزارة على التعديل، يتم إجراء التعديل وعمميه على مستوى الجمعية.			
آليات مفترحة لتحقيق الممارسة وشوادرها			
١- عقد ورش عمل للتأكد من محتويات اللائحة الأساسية للجمعية. ٢- حصر المواد والبيانات التي تحتاج إلى تعديل، ورفعها للاجتماع القادم للجمعية العمومية. ٣- الحصول على الموافقة والرفع للوزارة. ٤- إجراء التعديلات المطلوبة وإعادة تصميم اللائحة ونشرها في الموقع الإلكتروني للجمعية.	الأنشطة		
	الأدوات والأدلة والنماذج		
١٩	رقم المادة أو النص	١- اللائحة الأساسية للجمعية.	مصدر الممارسة
	الشوادر المتوقعة		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٤						
%١١	وزن المؤشر رقم ١	٢	درجة الممارسة	آلية التحقق	آلية التقييم	السؤال
النسبة	الحالة				الدرجة	م
%١٠٠	لم يتم التعديل عليها.	لا		١- محتوى اللائحة الأساسية الحالية والسابقة. ٢- محتوى إجابات المعينين.	ميداني	
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				هل تم تعديل اللائحة الأساسية للجمعية خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟ ١
صفر	لم يتم اتباع الإجراءات.	لا		١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت عند تعديل اللائحة الأساسية.	ميداني	
%٥٥	تم ولكن بشكل جزئي.					هل تم اتباع الإجراءات المحددة عند تعديل اللائحة، وقبل تحديدها واعتمادها؟ ٢
%١٠٠	تم بشكل متكامل.	نعم				

المؤشر الثاني

(قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق
كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها)

المجال: الجمعية العمومية (الوزن ٢٠%)

الجمعية العمومية	المجال	بطاقة الممارسة رقم		
			الممارسة	موضوعات
١- حالة اشتراكات أعضاء الجمعية العمومية. ٢- حالة انعقاد الجمعية العمومية. ٣- الاجتماع العادي الأول للجمعية العمومية خلال السنة المالية. ٤- الاجتماع غير العادي للجمعية العمومية. ٥- سلامه اجتماع الجمعية العمومية.	قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.			المؤشر

يدار ملف الجمعية العمومية بكفاءة ويتم التأكد مما يلي:

- ١- تتكون الجمعية من الأعضاء المؤسسين ومن مضى على عضويته ٦ أشهر على الأقل وقام بتسديد الرسوم - إن وجدت -.
- ٢- تعقد الاجتماعات بناءً على دعوة خطية من رئيس مجلس إدارة الجمعية تشمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده، على أن تبلغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- ٣- تعقد الجمعية العمومية العادية اجتماعها السنوي الأول خلال الأشهر الميلادية الأربع الأولى.
- ٤- تعقد الاجتماعات غير العادية بناءً على طلب من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية، ولا تعتبر قراراتها نافذة إلا بعد موافقة الوزير.
- ٥- حضور أكثر من نصف أعضاء الجمعية العمومية العادمة (العادية أو غير العادمة) اجتماعات الجمعية.
- ٦- تُعد قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو من ينوب عنهم.
- ٧- تُعد قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة و Shawahedha

١- فرز وتنظيم ملف أعضاء الجمعية العمومية وتحديد حالة اشتراكاتهم والرسوم إن وجدت. ٢- إرسال دعوات اجتماع الجمعية العمومية من قبل رئيس المجلس مع إبلاغ الأطراف المعنية قبل الموعد بخمسة عشر يوماً. ٣- عقد اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول خلال الأشهر الميلادية الأربع الأولى. ٤- إتاحة الإفصاح لأعضاء الجمعية العمومية عند تعارض المصالح قبل التصويت على أي قرار.	الأنشطة	
١- أداة إدارة الجمعية العمومية. ٢- نموذج إداري لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي. ٣- نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع. ٤- نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية ومحضر فرز الأصوات.	الأدوات والأدلة والنماذج	
١٣ ١٧	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ٢- سجل الجمعية العمومية. ٣- محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مصدر الممارسة الشواهد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٥		السؤال	الدرجة	آلية التقييم	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم ٢	%٢٠
النسبة	الحالة	آلية التتحقق					م
صفر	لا يوجد.	1- وجود سجل محدث للجمعية العمومية.	ميداني	١	هل لدى الجمعية سجل متكامل ومحدد بأعضاء الجمعية العمومية؟	١	١
%٥٠	يوجد بشكل جزئي.						
%١٠٠	يوجد متكامل ومحدث.						
صفر	لا يشتمل.	1- محتوى سجل الجمعية العمومية.	ميداني	١/٢	هل يشتمل السجل على بيانات جميع الأعضاء المؤسسين ومن مضى على عضويته ٦ أشهر على الأقل وحالة اشتراكهم وسداد رسوم الاشتراك -إن وجدت-؟	٢	٢
%٥٠	يشتمل بشكل جزئي.						
%١٠٠	يشتمل بشكل متكامل.						
%١٠٠	لا يوجد تناقض.	1- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	١/٢	هل يوجد تناقض في عدد أعضاء الجمعية العمومية الحاضرين لآخر اجتماعين؟	٣	٣
صفر	يوجد تناقض.						
صفر	لم تتعقد الجمعية العمومية.	1- وجود محاضر الاجتماع.	مكتبي	٢	هل انعقدت الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	٤	٤
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي						
صفر	لم تتعقد بناءً على دعوات خطية.	1- وجود الدعوات المرسلة من رئيس المجلس. ٢- وجود تفويض من رئيس المجلس لنائبه -في حال التفويض-.	ميداني	٢	هل انعقدت هذه الاجتماعات بناءً على دعوة خطية من رئيس المجلس الإدارية أو من نائبه بشرط تفويضه من رئيس المجلس؟	٥	٥
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي						
صفر	لم تشتمل.	1- محتوى الدعوات المرسلة من رئيس المجلس.	ميداني	٢	هل اشتملت هذه الدعوات على جدول الأعمال ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده؟	٦	٦
%٥٠	اشتملت بشكل جزئي.						
%١٠٠	اشتملت بشكل متكامل.						
صفر	ليس كل من حضر من يحق له الحضور.	1- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- محتوى سجل الجمعية العمومية. ٣- محتوى محاضر فرز الأصوات.	مكتبي	١/٢	هل كل من حضر الجمعية العمومية إما أحد المؤسسين أو من مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل؟	٧	٧
%١٠٠	كل من حضر يحق له الحضور.						

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	M
هل بُلغت الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية العمومية بالدعوات قبل المועד المحدد بـ ١٥ يوماً على الأقل؟	١	ميداني	١- محتوى المراسلات التي أرسلت للوزارة والجهة المشرفة. ٢- محتوى الدعوات المرسلة.	لا نعم	لم يتم ذلك. تم بشكل جزئي. تم بشكل متكمال.	٨
					لم تتعقد بطريقة صحيحة.	٩
					انعقدت بطريقة صحيحة نسبياً. انعقدت بطريقة صحيحة بشكل متكمال.	١٠
هل اجتمعت الجمعية العمومية (الاجتماع العادي) خلال السنة المالية الحالية؟	١/٢	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية العادية. ٢- محتوى محاضر فرز الأصوات.	لا نعم	لم يتم الاجتماع. تم الاجتماع.	١٠
					لم يكن خلال الأشهر الأربع الأولى.	١١
					تم الاجتماع خلال الأشهر الأربع الأولى.	١١
هل انعقدت الجمعية العمومية (غير العادية) خلال السنة المالية السابقة؟	١/٢	مكتبي	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية.	لا نعم	لم يتم الاجتماع. يتم الانتقال إلى السؤال التالي	١٢
					لم يتم الاجتماع وفق ما هو محدد.	١٣
					تم الاجتماع وفق ما هو محدد.	١٣

المجال	الجمعية العمومية	بطاقة الممارسة رقم ٦
الممارسة	موضوعات	المؤشر
قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.		
تلزم الجمعية العمومية العادلة باختصاصاتها التالية:		
١. دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.		
٢. إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.		
٣. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.		
٤. إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.		
٥. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.		
٦. تعيين محاسب قانوني مرخص له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.		
اليات المقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها		
١. التأكيد من معرفة أعضاء الجمعية العمومية باختصاصات الجمعية العادلة المحددة في الممارسة.		الأنشطة
٢. التأكيد من قيام الجمعية العمومية العادلة باختصاصاتها المحددة في الممارسة.		
٣. التأكيد من توفر التقارير والخطط المطلوب عرضها على الجمعية العمومية العادلة قبل الاجتماع بوقت كافٍ.		
٤. مراجعة حالة أعضاء مجلس الإدارة ومدة عضويتهم المتبقية وإبراء ذمة أي عضو يغادر المجلس.		
١. أداة إدارة الجمعية العمومية.		الأدوات والأدلة والنماذج
١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.		مصدر الممارسة
١. اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية.		الشهاد المتوقعة
٢. محاضرات جتماعات الجمعية العمومية العادلة.		

%٢٠	وزن المؤشر رقم ٢	٥	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٦								
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م					
صفر	لم يتم مناقشة التقرير.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية العادية. مكتبي	١		هل درست الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الأول تقرير مراجعة الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية؟	١					
%٥٥.	تمت المناقشة من غير الاعتماد.	نعم										
%١٠٠	تمت المناقشة والاعتماد.											
صفر	لم يتم إقرار الميزانية.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية العادية. مكتبي	١		هل أقرت الجمعية العمومية العادية مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة؟	٢					
%١٠٠	تم إقرار الميزانية.	نعم										
صفر	لم يتم مناقشة التقرير.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية العادية. مكتبي	١/٢		هل ناقشت الجمعية العمومية العادية تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية؟	٣					
%١٠٠	تم مناقشة التقرير.	نعم										
صفر	لم يتم مناقشة الخطة.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية العادية. مكتبي	١		هل ناقشت الجمعية العمومية العادية الخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة واتخذت التوصيات والقرارات لذلك؟	٤					
%١٠٠	تم مناقشة الخطة.	نعم										
%١٠٠	لا توجد استثمارات لدى الجمعية.	لا	١- محتوى التقارير المالية. ٢- محتوى إجابات المعنيين. ميداني	١		هل لدى الجمعية استثمارات؟	٥					
صفر	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم										
صفر	لم تقر الجمعية العمومية هذه الاستثمارات.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية العادية. مكتبي + ميداني	١		هل أقرت الجمعية العمومية خطة هذه الاستثمارات واقتصرت مجالاته؟	٦					
%١٠٠	أقرت الجمعية العمومية الاستثمارات.	نعم										

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	M
% ١٠٠	لم يتم انتخاب مجلساً أو عضواً جديداً.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية العادية. ٢- محتوى إجابات المعنيين.	ميداني	هل انتخبت الجمعية العمومية مجلساً جديداً أو عضواً جديداً خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	٧
صفر	تم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم			هل تم إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق أو أحد أعضائه في الاجتماع الأول بعد تغيير الأعضاء؟	٨
% ١٠٠	لم يتم إبراء الذمة.	لا	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية.	ميداني		
	تم إبراء الذمة.	نعم				

المجال	الجمعية العمومية	موضوعات الممارسة	بطاقة الممارسة رقم ٧
			المؤشر
تلزيم الجمعية العمومية <u>غير العادية</u> باختصاصاتها التالية:			
١. البت في استقالة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.	قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية	موضوعات الممارسة	المؤشر
٢. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.	وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.		
٣. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.			
٤. إقرار تعديلات اللائحة الأساسية.			
٥. حل الجمعية اختيارياً.			
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
١. التأكد من معرفة أعضاء الجمعية العمومية باختصاصات الجمعية غير العادية المحددة في الممارسة.	١. التأكيد من مشروعية عقد الجمعية غير العادية وقيامها باختصاصاتها المحددة في الممارسة.	الأنشطة	
٢. التأكيد من مشروعية عقد الجمعية غير العادية وقيامها باختصاصاتها المحددة في الممارسة.	٣. التأكيد من الإجراءات الصحيحة قبل عقد الجمعية العمومية غير العادية.		
١. أداة إدارة الجمعية العمومية.	١. أداة إدارة الجمعية العمومية.	الأدوات والأدلة	
٢. نموذج إداري لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي.	٢. نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع.	والنماذج	
٣. نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية ومحضر فرز الأصوات.	٤. نموذج محضر فرز الأصوات.		
١٥	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية	مصدر الممارسة	
	١. محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية. ٢. محضر فرز الأصوات.	الشهاد المتوقعة	

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم	%٢٠
١	هل انعقدت الجمعية العمومية غير العادلة خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	١	مكتبي	١- وجود محاضر الجمعية العمومية غير العادلة.	لم تتعقد.	لا	صفر
٢	هل كل ما تم مناقشه هو ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادلة؟	١	مكتبي	١- محتوى محاضر الجمعية العمومية غير العادلة.	ليس كل ما تم مناقشه ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادلة.	لا	صفر
					كل ما تم مناقشه ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادلة.	نعم	%١٠٠

الموضوعات الممارسة	الجمعية العمومية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٨ المؤشر
١- رفع محاضرات جماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة.	قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية		
وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.			
ترفع الجمعية نسخة من محاضرات جماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات -إن وجد- إلى الوزارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.			
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahedha			
١. تجهيز نماذج من محاضرات جماعات ومحاضر فرز الأصوات قبل الاجتماع. ٢. التأكد من تضمين كافة البنود التي تم مناقشتها في محاضرات جماعات. ٣. التأكد من توثيق عمليات التصويت على القضايا التي يصوت عليها المجلس وذلك من خلال محاضر فرز الأصوات. ٤. التأكد من رفع نسخ من محاضرات جماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات -إن وجدت- إلى الوزارة خلال الفترة المحددة في الممارسة.		الأنشطة	
١. نموذج محاضرات جماعات الجمعية العمومية. ٢. نموذج محاضر فرز الأصوات.		الأدوات والأدلة والنماذج	
٢٣ رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة	
	١. محاضرات جماعات الجمعية العمومية. ٢. محاضر فرز الأصوات. ٣. المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.	الشواهد المتوقعة	

%٢٠	وزن المؤشر رقم ٢	١	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	M
%١٠٠	لم تتعقد.	لا	١- وجود محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي		هل انعقدت الجمعية العمومية (العادية أو غير العادلة) خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لم يتم إرسال نسخة من المحاضر.	لا				هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات -إن وجد- إلى الوزارة خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	٢
%٥٥	تم إرسال نسخة من المحاضر لكن بعد ١٥ يوماً من الاجتماع.		١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت.	ميداني			
%١٠٠	تم إرسال نسخة من المحاضر خلال ١٥ يوماً من الاجتماع.	نعم					

المجال	الجمعية العمومية	النوع	بطاقة الممارسة رقم ٩
			المؤشر
١- قرارات الجمعية العمومية غير العادلة.	قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.	الممارسة	
<p>تلزم الجمعية بعدم اعتماد أو تنفيذ أي قرار للجمعية العمومية <u>غير العادلة</u> قبل رفعه للوزير والموافقة عليه.</p> <p>آليات مقرحة لتحقيق الممارسة وشواهدها</p>			
<p>١. حصر القرارات التي تصدر من الجمعية العمومية غير العادلة.</p> <p>٢. التأكد من عدم تنفيذ أي قرار قبل الحصول على موافقة الوزير.</p> <p>٣. متابعة إجراءات الحصول على الموافقة لقرارات الجمعية العمومية غير العادلة بعد رفعها للوزير.</p>			
<p>١. نموذج محضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادلة.</p>			
٢٠	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة
<p>١. محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية غير العادلة.</p> <p>٢. المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير.</p>			
<p>الشواهد المتوقعة</p>			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٩

%٢٠	وزن المؤشر رقم ٢	٢	درجة الممارسة	السؤال			M
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة		
%١٠٠	لم تتعقد.	لا	١- وجود محاضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادلة.	مكتبي	٢	هل انعقدت الجمعية العمومية غير العادلة خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادلة.	مكتبي		هل تم اتخاذ قرارات خلال الاجتماع؟	٢
%١٠٠	لم يتم اتخاذ قرارات.	لا	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير.	مكتبي + ميداني		هل تمأخذ موافقة الوزير على القرارات قبل تنفيذها؟	٣
صفر	لم يتم أخذ الموافقة.	لا					
%١٠٠	تم أخذ الموافقة.	نعم					

المجال	الجمعية العمومية	قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.	بطاقة الممارسة رقم ١٠
			المؤشر
تجنب الجمعية العمومية (العادية وغير العادية) ما يلي:			
١- أحكام عامة.	موضوعات الممارسة		
١- أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها. ٢- أن ينوب العضو عن أكثر من عضو في الجمعية العمومية. ٣- أن يشترك العضو في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.			
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
١. التأكد من إدراج جميع المسائل المراد نقاشها مع الجمعية العمومية قبل إرسال الدعوات جدول الأعمال. ٢. التأكد من حالة الأعضاء الذين تم إنيابهم عن أعضاء الجمعية العمومية للحضور والتصويت. ٣. التأكد قبل طرح المسائل للتصويت بأنه لا توجد أي مصالح لدى الأعضاء تتعارض مع هذه المسائل.		الأنشطة	
١. نموذج عقد اجتماع للجمعية العمومية (العادية وغير العادية). ٢. نموذج محضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٣. نموذج إنيابة عضو لحضور الجمعية العمومية. ٤. نموذج محضر فرز الأصوات. ٥. نموذج شهادة الإفصاح عند تعارض المصالح.		الأدوات والأدلة والنماذج	
١٦ ١٣	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة
		١- المراسلات والدعوات المرسلة لأعضاء الجمعية العمومية قبل الاجتماع. ٢- محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية. ٣- محاضر فرز الأصوات. ٤- شهادات الإفصاح عند تعارض المصالح.	الشهاد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٠

%٢٠	وزن المؤشر رقم ٢	٣	درجة الممارسة	السؤال			M
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة		
%١٠٠	لم تعقد الجمعية العمومية.	لا	١- وجود محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	١/٢	هل انعقد الجمعية العمومية (العادية أو غير العادلة) خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	١
	تم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
%١٠٠	لم يتم مناقشة مسائل غير مدرجة.	لا	١- محتوى الدعوات وجدائل الأعمال المرسلة. ٢- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	١/٢	هل تمت مناقشة أي مسائل أو قضايا غير مدرجة في جدول الأعمال المرسل لأعضاء الجمعية العمومية قبل الاجتماع؟	٢
صفر	تم مناقشة مسائل غير مدرجة.	نعم					
%١٠٠	لم تتم الإنابة.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي + ميداني	١/٢	هل تمت الإنابة عن أحد من أعضاء الجمعية العمومية في الاجتماعات؟	٣
	تم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
%١٠٠	لم تتم الإنابة عن أكثر من عضو.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي + ميداني	١	هل ناب العضو عن أكثر من عضو في الجمعية العمومية؟	٤
صفر	تم إنابة العضو عن أكثر من عضو.	نعم					
<hr/>							
%١٠٠	لم يتم التصويت.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	١	هل تم طرح قضايا أو مسائل للتصويت عليها من قبل أعضاء الجمعية العمومية؟	٥
	تم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لم يتم التأكيد.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- شهادات الإفصاح عند تعارض المصالح.	مكتبي	١	هل تم التأكيد من عدم وجود تعارض مصالح عند التصويت على أي قرار يعرض على الجمعية العمومية بشكل عام وقرارات الاستثمار والعقارات بشكل خاص، فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة؟	٦
%١٠٠	تم التأكيد.	نعم					

المؤشر الثالث

(الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته)

المجال: مجلس الإدارة (الوزن ٢٥ %)

المؤشر	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	المجال	مجلس الإدارة	بطاقة الممارسة رقم ١١
يؤدي مجلس الإدارة مهامه و اختصاصاته التالية بفاعلية:				
١- اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة.	موضوعات الممارسة	الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	المجال	مجلس الإدارة
٤- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	عضويته بقرار مسبب.	١- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.	١- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.	١- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
٥- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي.	٢- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	٣- البث في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذر أو إلغاء	٢- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	٢- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١. وضع الخطط الالزمة واعتمادها من الجمعية العمومية ومتابعة تنفيذها باستمرار.	١. الأنشطة	٣. التأكد من وجود أنظمة وضوابط فعالة للرقابة الداخلية ومراجعتها من خلال اجتماعات الإدارة التنفيذية ومجلس	١. وضع الخطط الالزمة واعتمادها من الجمعية العمومية ومتابعة تنفيذها باستمرار.	١. الأنشطة
٢. وضع آلية لإدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية.	٢. الأنشطة	٤. التأكيد من عدم وجود طلبات عضوية جديدة أو طلبات اعتذار أو إلغاء عضوية لم يتم عرضها على المجلس.	٢. وضع آلية لإدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية.	٢. الأنشطة
٥. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ في الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المسؤول أو المدير التنفيذي.	٣. الأنشطة	٥. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ في الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المسؤول أو المدير التنفيذي.	٣. التأكيد من وجود أنظمة وضوابط فعالة للرقابة الداخلية ومراجعتها من خلال اجتماعات الإدارة التنفيذية ومجلس	٣. الأنشطة
٦. متابعة تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي.	٤. الأنشطة	٦. متابعة تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي.	٤. التأكيد من عدم وجود طلبات عضوية جديدة أو طلبات اعتذار أو إلغاء عضوية لم يتم عرضها على المجلس.	٤. الأنشطة
١. أدلة الخطة الاستراتيجية والتشغيلية.	١. الأدوات والأدلة	١. نموذج طلب العضوية في الجمعية العمومية.	١. أدلة الخطة الاستراتيجية والتشغيلية.	١. الأدوات والأدلة
٢. أدلة الإشراف ومتابعة الخطط.	٢. الأدوات والأدلة	٢. نموذج لأنظمة وضوابط الرقابة الداخلية.	٢. أدلة الإشراف ومتابعة الخطط.	٢. الأدوات والأدلة
٣. نموذج طلب العضوية في الجمعية العمومية.	٣. الأدوات والأدلة	٣. نموذج طلب الاعتذار عن العضوية في الجمعية العمومية.	٣. نموذج لأنظمة وضوابط الرقابة الداخلية.	٣. الأدوات والأدلة
٤. نموذج طلب الاعتذار عن العضوية في الجمعية العمومية.	٤. الأدوات والأدلة	٤. نموذج طلب الاعتذار عن العضوية في الجمعية العمومية.	٤. نموذج طلب العضوية في الجمعية العمومية.	٤. الأدوات والأدلة
٥. طلبات الاعتذار عن العضوية أو إلغاء العضوية أو النماذج.	٥. الشواهد المتوقعة	٥. طلبات الاعتذار عن العضوية أو إلغاء العضوية أو النماذج.	٥. طلبات الاعتذار عن العضوية أو إلغاء العضوية أو النماذج.	٥. الشواهد المتوقعة
٦. محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	٦. الشواهد المتوقعة	٦. محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	٦. محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية.	٦. الشواهد المتوقعة
٧. محاضرات مجلس الإدارة.	٧. الشواهد المتوقعة	٧. محاضرات مجلس الإدارة.	٧. محاضرات مجلس الإدارة.	٧. الشواهد المتوقعة
٨. قرار التكليف أو التعين للمدير التنفيذي والمدير المالي.	٨. الشواهد المتوقعة	٨. قرار التكليف أو التعين للمدير التنفيذي والمدير المالي.	٨. قرار التكليف أو التعين للمدير التنفيذي والمدير المالي.	٨. الشواهد المتوقعة
٣٣	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١١						
%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	٣	درجة الممارسة	آلية التتحقق	آلية التقييم	السؤال
النسبة	الحالة					M
صفر	لا توجد خطة تشغيلية.	لا	1- وجود خطة تشغيلية. 2- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	١/٢	هل توجد خطة تشغيلية للسنة المالية الحالية لدى الجمعية؟
صفر	يتم الانتقال إلى السؤال التالي لم يتم اعتمادها من الجمعية العمومية.	نعم				هل تم اعتماد الخطة من الجمعية العمومية؟
%١٠٠	تم اعتمادها من الجمعية العمومية.	نعم	1- وجود قرار التكليف أو التعين. 2- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	ميداني	١/٢	هل يوجد مراجع داخلي لمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات الداخلية؟
صفر	لا يوجد. يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				هل تم تكليفه أو تعينه من مجلس الإدارة؟
صفر	لم يتم تكليفه أو تعينه من مجلس الإدارة.	لا	1- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. 2- محتوى نظام الرقابة الداخلي.	ميداني	١/٢	هل يوجد نظام رقابة داخلي مراجعة أوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطابق قرارات الإدارة التنفيذية مع السياسات واللوائح الداخلية المعتمدة؟
%١٠٠	تم تكليفه أو تعينه من مجلس الإدارة.	نعم				هل تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي من مجلس الإدارة؟
صفر	لا يوجد نظام رقابة. يتم الانتقال للسؤال التالي	نعم	1- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. 2- محتوى نظام الرقابة الداخلي.	مكتبي	١/٢	هل يوجد نظام رقابة داخلي مراجعة أوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطابق قرارات الإدارة التنفيذية مع السياسات واللوائح الداخلية المعتمدة؟
صفر	لم يتم اعتماده من مجلس الإدارة.	لا				هل تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي من مجلس الإدارة؟
%١٠٠	تم اعتماده من مجلس الإدارة.	نعم				هل تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي من مجلس الإدارة؟

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	M
صفر	لا توجد آلية أو نظام.	1- وجود آلية لإدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية. 2- محتوى طلبات العضوية للجمعية العمومية.	ميداني	١/٢	هل توجد آلية مفعّلة تمكن المجلس بالبت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبق؟	٧
%١٠٠	توجد آلية أو نظام.					
%١٠٠	لا يوجد تغيير.	1- محتوى قائمة أعضاء الجمعية السابق وال الحالي. 2- محتوى قرارات تعين المسؤول التنفيذي والمدير المالي والمحاسب السابقة وال حالية.	مكتبي+ ميداني	١/٢	هل طرأ تغيير على حالة أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المسؤول التنفيذي أو المدير المالي أو المحاسب؟	٨
صفر	لم يتم الإبلاغ.	1- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.	مكتبي+		هل تم إبلاغ الوزارة بذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير؟	٩
%٥٠	تم الإبلاغ لكن بعد شهر.		ميداني			
%١٠٠	تم الإبلاغ خلال شهر.					
صفر	لا يشرف على ذلك.	1- محتوى تقارير المتابعة والإشراف. 2- محتوى محاضر مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٢	هل يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي؟	١٠
%١٠٠	يشرف على ذلك.					

المجال	مجلس الإدارة	الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليتها.	بطاقة الممارسة رقم ١٢
			الممارسة
١- تفعيل سياسات وأسس الحكومة.			المؤشر

يضع ويفعل مجلس الإدارة سياسات وأسس الحكومة التالية:

- ١- السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
- ٢- أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٣- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم.
- ٤- السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahedha

التأكد من وجود وتفعيل السياسات وأسس الحكومة التالية:

٥. سياسة جمع التبرعات.	١. سياسة تعارض المصالح.	الأنشطة
٦. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات.	٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.	
٧. لائحة الموارد البشرية.	٣. سياسة خصوصية البيانات.	
٨. آلية لإدارة المتطوعين.	٤. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتالفها.	
٩. الميثاق الأخلاقي للعاملين في الجمعية.		

الأدوات والأدلة والنماذج

٣٣	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة
		٦. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات المعتمدة. ٧. آلية إدارة المتطوعين المعتمدة من مجلس الإدارة. ٨. لائحة الموارد البشرية المعتمدة. ٩. نماذج من الميثاق الأخلاقي الموقعة من العاملين في الجمعية. ١٠. قائمة العاملين في الجمعية.	١. سياسة تعارض المصالح المعتمدة. ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة. ٣. سياسة خصوصية البيانات المعتمدة. ٤. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتالفها المعتمدة. ٥. سياسة جمع التبرعات المعتمدة.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٢		درجة الممارسة		السؤال		م	
%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	
صفر	لا توجد سياسة.	نعم	لا	١- وجود سياسة لتعارض المصالح. ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٤	هل توجد سياسة لتعارض المصالح معتمدة من مجلس الإدارة؟
%٥٠	توجد بشكل جزئي.						
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.						
صفر	لا توجد سياسة.	نعم	لا	١- وجود سياسة للإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٤	هل توجد سياسة للإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات معتمدة من مجلس الإدارة؟
%٥٠	توجد بشكل جزئي.						
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.						
صفر	لا توجد سياسة.	نعم	لا	١- وجود سياسة لخصوصية البيانات. ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٤	هل توجد سياسة لخصوصية البيانات معتمدة من مجلس الإدارة؟
%٥٠	توجد بشكل جزئي.						
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.						
صفر	لا توجد سياسة.	نعم	لا	١- وجود سياسة لاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٤	هل توجد سياسة لاحتفاظ بالوثائق وإتلافها معتمدة من مجلس الإدارة؟
%٥٠	توجد بشكل جزئي.						
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.						
صفر	لا توجد سياسة.	نعم	لا	١- وجود سياسة لجمع التبرعات. ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	مكتبي+ ميداني	١/٢	هل توجد سياسة لجمع التبرعات معتمدة من مجلس الإدارة؟
%٥٠	توجد بشكل جزئي.						
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.						

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	M
هل توجد سياسة لتنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات معتمدة من مجلس الإدارة؟	١/٤	مكتبي	١- وجود سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	لا توجد سياسة.	صفر	٦
				توجد بشكل جزئي.	%٥٥.	
				توجد بشكل متكمال.	%١٠٠	
<hr/>						
هل توجد آلية لإدارة المتطوعين في الجمعية معتمدة من مجلس الإدارة؟	١/٤	مكتبي + ميداني	١- وجود آلية لإدارة المتطوعين.	لا توجد آلية.	صفر	٧
				توجد بشكل جزئي.	%٥٥.	
				توجد بشكل متكمال.	%١٠٠	
<hr/>						
هل توجد لائحة للموارد البشرية في الجمعية؟	١/٢	مكتبي	١- وجود لائحة الموارد البشرية. ٢- محتوى محاضر اجتماع مجلس الإدارة.	لا يوجد. يتم الانتقال إلى السؤال التالي	صفر	٨
				لم يتم الاعتماد من مجلس الإدارة.	صفر	
				تم الاعتماد من مجلس الإدارة.	%١٠٠	
<hr/>						
هل يوجد ميثاق أخلاقي للعاملين في الجمعية؟	١/٢	ميداني	١- وجود ميثاق أخلاقي للعاملين في الجمعية. ٢- محتوى الموثائق الأخلاقية الموقعة من العاملين. ٣- محتوى قائمة العاملين في الجمعية.	لا يوجد. يتم الانتقال إلى السؤال التالي	صفر	٩
				لم يتم توقيع الميثاق الأخلاقي من جميع العاملين.	صفر	
				تم التوقيع بشكل جزئي.	%٥٥.	
<hr/>						
هل قام جميع العاملين في الجمعية بالتوقيع على الميثاق الأخلاقي؟	١/٢	ميداني	١- وجود ميثاق أخلاقي للعاملين في الجمعية. ٢- محتوى الموثائق الأخلاقية الموقعة من العاملين. ٣- محتوى قائمة العاملين في الجمعية.	تم التوقيع بشكل متكمال.	صفر	١٠
				تم التوقيع بشكل جزئي.	%٥٥.	
				تم التوقيع بشكل متكمال.	%١٠٠	

بطاقة الممارسة رقم ١٣	المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة
		الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	المؤشر
يحدّد مجلس الإدارة المسؤوليات وينح الصلاحيات المالية وغير المالية ويتأكد مما يلي:			
١- تحديد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.			
٢- أن التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي.			
٣- وجود موافقة الوزير أو من يفوضه عند تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضاء المجلس أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية.			
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahedha			
١. التأكد من توثيق جميع الإيرادات إلى الجمعية. ٢. التأكيد من أن جميع النفقات متوافقه مع أهداف الجمعية. ٣. تحديد المسؤوليات والصلاحيات التي سيفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. ٤. تصميم أدلة لمتابعة المسؤوليات والصلاحيات التي يفوضها مجلس الإدارة لغيره. ٥. عند التعاملات أو التفويض المالي يجب التأكيد من إتباع الإجراءات المحددة في الممارسة.			
١. أدلة إدارة صلاحيات مجلس الإدارة ومتابعة ما يتم تفويضه.			
٣٧	رقم المادة أو النص	الأنشطة	مصدر الممارسة
١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.			
١. لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة. ٢. قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي يفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. ٣. تقارير متابعة ممارسة الصلاحيات الممنوحة. ٤. موافقة الوزير أو من يفوضه في حال تم التفويض لاثنين من أعضاء المجلس أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية.			
الشواهد المتوقعة			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٣

%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	٤	درجة الممارسة	السؤال			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	م	
صفر	لا توجد.	لا	١- وجود لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات المنوحة من مجلس الإدارة.	مكتبي	١	هل توجد لائحة لصلاحيات المجلس والصلاحيات المنوحة من قبل مجلس الإدارة؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم	١- وجود قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوّضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض.	مكتبي		هل توجد قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوّضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض؟	٢
صفر	لا توجد.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	مكتبي		هل يقوم المجلس بمتابعة ممارسة الصلاحيات المفروضة عبر تقارير المتابعة؟	٣
%٥٠	توجد بشكل جزئي.	نعم	٢- وجود تقارير متابعة ممارسة الصلاحيات المنوحة.	ميداني	١		
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.	نعم					
%١٠٠	لا توجد متابعة من قبل المجلس.	لا	١- محتوى محاضر مجلس الإدارة.	مكتبي + ميداني	٢	هل توجد صلاحيات مالية وتشمل صلاحية التوقيع مفوضة من رئيس المجلس أو نائبة والمشرف المالي لاثنين من أعضاء المجلس أو من قيادي الإدارة التنفيذية؟	٤
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوّضه.	ميداني		هل تمأخذ الموافقة من الوزير أو من يفوّضه؟	٥
صفر	لم يتم أخذ الموافقة.	لا					
%١٠٠	تم أخذ الموافقة.	نعم					

المجال	مجلس الإدارة	بطاقة الممارسة رقم ١٤
المؤشر	الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	موضوعات الممارسة
يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته بشكل منتظم وفعال وبما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.		
آليات مفترضة لتحقيق الممارسة وشواهدتها		
الأنشطة	١. جدولة اجتماعات مجلس الإدارة بدأية كل سنة مالية. ٢. عقد اجتماع واحد على الأقل لمجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر. ٣. تشكيل لجنة تنفيذية من المجلس لمعالجة القضايا الفرعية التي تتطلب قرار سريع. ٤. التأكد من حضور ما لا يقل عن ثلثي الأعضاء اجتماعات المجلس في كل اجتماع.	-
الأدوات والأدلة والنماذج	-	-
٣١	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. مصدر الممارسة
١. محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة.		
الشواهد المتوقعة		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٤

%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	٢	درجة الممارسة	السؤال				M
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة			
صفر	لم يتم الاجتماع أبداً.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	مكتبي	١	هل اجتمع مجلس الإدارة (لا يقصد اللجنة التنفيذية) خلال السنة المالية السابقة أربعة اجتماعات على الأقل؟		
%٥٠	تم الاجتماع أقل من ٤ مرات.	نعم						
%١٠٠	تم الاجتماع ٤ مرات أو أكثر.							
صفر	لم تكن بشكل منتظم.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٢	هل عُقدت الاجتماعات بشكل منتظم (كل ٣ أشهر مرة واحدة على الأقل)؟		
%١٠٠	عُقدت بشكل منتظم.	نعم						
صفر	كانت الأعداد متناقصة.	لا	١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	مكتبي	١/٢	هل كان عدد حضور الاجتماعات من الأعضاء متزايد أو ثابت؟		
%١٠٠	كانت الأعداد متزايدة أو ثابتة.	نعم						

بطاقة الممارسة رقم ١٥	المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	الجمع بين عضوية المجلس والوظيفة في الجمعية.
				٢- عدم الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الوزارة أو الجهة المشرفة.
٣- عدم العضوية في المجلس لأكثر من دورتين.				
٤- عدم عضوية أحد أعضاء السلك القضائي في مجلس الإدارة.				
				التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.
يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة الوزير أو من يفوضه ما يلي:				
١- الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الجمعية.				
٢- الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الوزارة أو الجهة المشرفة.				
٣- العضوية في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين.				
كما يتلزم المجلس بعدم قبول عضوية أصحاب الفضيلة أعضاء السلك القضائي.				
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشواهدتها				
١. مراجعة حالة أعضاء المجلس والتأكد من عدم جمع الأعضاء عضوية المجلس والعمل في الجمعية أو في الوزارة أو في الجهة المشرفة أو عضويتهم لأكثر من دورتين دون وجود موافقة من الوزير أو من يفوضه.				الأنشطة
				-
١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.				الأدوات والأدلة والنماذج
٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.				
٣- التعاميم ذات العلاقة.				
١. قائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة المحدثة ووظائفهم الرئيسية.				مصدر الممارسة
٢. قائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة في الدورتين السابقتين.				
٣. الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية.				
٤. قائمة بأسماء العاملين في كل إدارة وقسم.				
٥. المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوضه.				

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٥

%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	٤	درجة الممارسة									
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م					
%١٠٠	لا يوجد.	لا	١- محتوى قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة المحدثة ووظائفهم الرئيسية. ٢- محتوى الهيكل الوظيفي المعتمد. ٣- محتوى قائمة أسماء العاملين في الجمعية. ٤- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي + ميداني	١	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في إدارة الجمعية أو في إحدى وظائفها؟	١					
صفر	يتم الانتقال للسؤال التالي		١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوّضه.	ميداني		هل توجد موافقة من الوزير أو من يفوّضه؟	٢					
%١٠٠	لا توجد موافقة.	لا	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوّضه.	مكتبي	١	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة؟	٣					
صفر	يتم الانتقال للسؤال التالي											
%١٠٠	توجد موافقة.	نعم										
%١٠٠	لا يوجد.	لا	١- محتوى قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة المحدثة ووظائفهم الرئيسية.	مكتبي	١	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة؟	٣					
صفر	لا توجد موافقة.		١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوّضه.	مكتبي		هل توجد موافقة من الوزير أو من يفوّضه؟	٤					
%١٠٠	نعم	نعم										
%١٠٠	لا يوجد.	لا	١- محتوى قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة في الدورتين السابقتين وفي الدورة الحالية.	مكتبي + ميداني								
صفر	يتم الانتقال للسؤال التالي		١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوّضه.	ميداني		هل يوجد أحد من أعضاء مجلس الإدارة استمر في عضويته لأكثر من دورتين متتاليتين؟	٥					
%١٠٠	لا توجد موافقة.	لا										
%١٠٠	نعم	نعم										
٥٨												

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	م
هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب الفضيلة في السلك القضائي؟	١	مكتبي	١- محتوى قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة المحدثة ووظائفهم الرئيسية.	لا يوجد.	% ١٠٠	٧
				نعم	صفر	

المؤشر	المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	بطاقة الممارسة رقم ١٦
		الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	١- وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة ٢- تفويض الصالحيات عند تشكيل اللجنة التنفيذية. ٣- عدم رئاسة المشرف المالي للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.	
يلتزم مجلس الإدارة بالأحكام المنظمة لعمل اللجان كما يلي:				
				١- يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء المجلس. ٢- التفويض بالصالحيات التي تكفل سير عمل الجمعية للجنة التنفيذية في حال تم تشكيلها. ٣- يجب أن يرأس المشرف المالي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة و Shawahedha				
				١. حصر اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد صلحياتها ومسؤولياتها. ٢. تحديد احتياج الجمعية من اللجان. ٣. التأكد من عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة للجان الدائمة. ٤. في حال وجود لجنة للتدقيق والمراجعة الداخلية يجب التأكد من عدم رئاسة المشرف المالي للجنة.
الأدوات والأدلة والنماذج				
٣٣	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة	
ال Shawahed المتوقعة				
				١- قائمة بأسماء اللجان الدائمة وبياناتها الرئيسية. ٢- الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية. ٣- قرار تكوين اللجنة التنفيذية- إن وُجدت- وقائمة بأسماء أعضائها وبياناتهم الرئيسية. ٤- قرار تكوين لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية- إن وُجدت- وقائمة بأسمائهم وبياناتهم الرئيسية. ٥- قائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة المحدثة ووظائفهم الرئيسية.

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٦

%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	٢	درجة الممارسة	السؤال			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	م	
%١٠٠	لا توجد لجان دائمة.	لا	١- محتوى قائمة أسماء اللجان الدائمة وبياناتها الرئيسية.	مكتبي	١/٢	هل توجد لجان دائمة في الجمعية؟	١
صفر	يتم الانتقال للسؤال التالي	نعم	١- محتوى قائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة المحدثة	ميداني		هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة في هذه اللجان؟	٢
%١٠٠	لا يوجد.	نعم					
<hr/>							
%١٠٠	لا توجد لجنة تنفيذية.	لا	١- وجود قرار تشكيل اللجنة التنفيذية. ٢- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي+ ميداني	١	هل توجد لجنة تنفيذية في الجمعية؟	٣
صفر	يتم الانتقال للسؤال التالي	نعم					
%١٠٠	لا يوجد قرار بتشكيلها.	لا	١- محتوى قرار تشكيل اللجنة التنفيذية.	مكتبي+ ميداني	٤	هل يوجد قرار بتشكيلها وتحديد المهام والصلاحيات المفوضة فيها والتي تكفل سير عمل الجمعية؟	
صفر	يوجد قرار بتشكيلها.	نعم					
<hr/>							
%١٠٠	لا توجد.	لا	١- وجود قرار تكوين لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية. ٢- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي+ ميداني	١/٢	هل توجد لجنة تدقيق ومراجعة داخلية؟	٥
صفر	يتم الانتقال للسؤال التالي	نعم					
%١٠٠	لا يرأس المشرف المالي اللجنة.	لا	١- محتوى قرار تكوين لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.	ميداني		هل يرأس المشرف المالي في مجلس الإدارة هذه اللجنة؟	٦
صفر	يرأس المشرف المالي اللجنة.	نعم					

المؤشر	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	المجال	مجلس الإدارة	بطاقة الممارسة رقم ١٧
				يتلقى أعضاء مجلس الإدارة الجدد المعرفة الضرورية لعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، ويتم التأكيد بشكل دوري من إلمام واكتساب أعضاء المجلس المعلومات والمهارات الضرورية لعمل الجمعية.
الأنشطة	الأدوات والأدلة والنماذج	مصدر الممارسة	آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشوادرها	
			١. عقد ورش عمل مكثفة لتعريف مجلس الإدارة الحالي بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية. ٢. وضع إجراءات محددة وواضحة لتعريف أي عضو جديد في المجلس بعمل الجمعية. ٣. عقد الاستطلاعات والمقابلات المباشرة مع أعضاء الجمعية العمومية ومجلس إدارة للتأكد من الإلمام بالمعلومات الوفية عن شؤون الجمعية.	
			١. اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ٢. قائمة بالإجراءات المتّبعة لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية. ٣. تقارير برامج التوعية الداخلية (المالية والقانونية) لأعضاء المجلس.	الشوادر المتوقعة
٣٧	رقم المادة أو النص			

%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	١	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٧			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم تقديم أي برامج.	لا					
%٥٥.	يتم تقديم البرامج بشكل جزئي.	نعم	١- محتوى تقارير برامج التوعية الداخلية (المالية والقانونية) لأعضاء المجلس.	مكتبي	١/٢	هل تم تقديم برامج تعريفية مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة متعلقة بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية وذلك خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	١
%١٠٠	يتم تقديم البرامج بشكل متكمال.						
صفر	لا توجد إجراءات.	لا					
%٥٥.	توجد إجراءات بشكل جزئي.	نعم	٢- محتوى قائمة الإجراءات المتّبعة لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية.	ميداني	١/٢	هل توجد إجراءات واضحة لتعريف الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة بالقضايا المالية والقانونية المرتبطة بعمل الجمعية؟	٢
%١٠٠	توجد إجراءات بشكل متكمال.						

المجال	مجلس الإدارة	بطاقة الممارسة رقم ١٨
المؤشر	الالتزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.	موضوعات الممارسة
يعين مجلس الإدارة بقرار منه كل من:		
أولاً: المدير التنفيذي على أن يكون سعودي الجنسية ويشتمل قراره على ما يلي:		
١- مهامه وصلاحياته ومسؤولياته.		١- مهامه وصلاحياته ومسؤولياته.
٢- حقوقه والتزاماته.		٢- حقوقه والتزاماته.
٣- تحديد راتبه عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تُكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك، مع اعتبار نطاق وتوسيط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال.		ثانياً: محاسب الجمعية على أن يكون سعودي الجنسية.
كما ويجب أن تُرسل نسخة من قرارات التعيين ومسوغات الراتب إلى الوزارة، مع إرفاق صور من بطاقات الهوية الوطنية وبيانات التواصل.		آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشهادتها
١. التأكد من وجود قرار من مجلس الإدارة عند تعيين المدير التنفيذي وتحديد المهام، الصلاحيات، المسؤوليات، الحقوق والالتزامات.		الأنشطة
٢. تحديد راتب المدير التنفيذي من خلال لجنة من مجلس الإدارة.		
٣. إرسال نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب إلى الوزارة، مع صورة من بطاقة الهوية وبيانات التواصل.		
		الأدوات والأدلة والنماذج
٤٦	١- اللائحة الأساسية للجمعية.	مصدر الممارسة
	٢- التعاميم ذات العلاقة.	
١. قرار مجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي والمحاسب.		الشهاد المتوقعة
٢. عقد المدير التنفيذي والمحاسب.		
٣. المراسلات والخطابات بين الجمعية والوزارة.		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٨		درجة الممارسة		السؤال		م	
%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة		
صفر	لا يوجد مدير تنفيذي.	لا	١- وجود قرار مجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي. ٢- وجود عقد المدير التنفيذي.	مكتبي + ميداني	١	هل يوجد مدير تنفيذي في الجمعية؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				هل تم تعيينه (تعيين وليس تكليف)، بقرار من قبل مجلس الإدارة؟	٢
صفر	لم يتم تعيينه بقرار من المجلس.	لا	١- محتوى قرار مجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي.	مكتبي	١	هل تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته في قرار التعيين؟	٣
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لم يتم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته.	لا	١- محتوى قرار مجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي.	مكتبي	١	هل تم إرسال نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب مع إرفاق صورة من هويته الوطنية وبيانات التواصل معه إلى الوزارة؟	٤
%١٠٠	تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته.	نعم					
صفر	لم يتم الإرسال.	لا	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت.	مكتبي + ميداني	١	هل تم إرسال نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب مع إرفاق صورة من هويته الوطنية وبيانات التواصل معه إلى الوزارة؟	٤
%١٠٠	تم إرسال نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب وصورة من هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.	نعم					
صفر	لا يوجد.	لا	١- وجود قرار مجلس الإدارة بتعيين محاسب الجمعية. ٢- وجود عقد المحاسب.	مكتبي	١/٢	هل يوجد لدى الجمعية محاسب سعودي الجنسية؟	٥
%١٠٠	يوجد محاسب سعودي الجنسية.	نعم					
صفر	لم يتم الإرسال.	لا	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت.	مكتبي + ميداني	١/٢	هل تم إرسال نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب مع إرفاق صورة من هويته الوطنية وبيانات التواصل معه إلى الوزارة؟	٦
%١٠٠	تم إرسال نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب وصورة من هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.	نعم					

بطاقة الممارسة رقم ١٩	المجال	مجلس الإدارة	موضوعات الممارسة	١- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
				التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.
يتم ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفق الإجراءات التالية:				
				١- يتم دعوة جميع أعضاء الجمعية العمومية من تنطبق عليهم شروط الترشح لعضو مجلس الإدارة قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمئة وثمانين يوما على الأقل.
				٢- يُقفل باب الترشيح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة على الأقل.
				٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج أو الطريقة المعتمدة من الوزارة.
				٤- ترفع لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة قائمة المرشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقع الجمعية الإلكتروني قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوما على الأقل.
				٥- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد بجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الانتخاب.
آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
				١. عقد ورشة عمل لمراجعة الإجراءات الحالية عند ترشيح مجلس الإدارة الجديد والترتيب للمجلس الجديد وفق الإجراءات المحددة.
				٢. جدولة الإجراءات المتعلقة بالمجلس القادم.
				٣. تشكيل لجنة الانتخابات من أعضاء الجمعية العمومية بوقت كافٍ.
				١. نموذج ترشيح عضو الجمعية العمومية لعضو مجلس الإدارة.
				٢. نموذج تشكيل لجنة الانتخابات.
٢٦	رقم المادة أو النص			١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
				١. موافقة الوزارة السابقة على المجلس الذي انتهت دورته أو الذي على وشك الانتهاء.
				٢. قرار تشكيل لجنة الانتخابات.
				٣. قائمة المرشحين لعضو مجلس الإدارة.
				٤. الدعوات والمراسلات التي تمت بين الجمعية والوزارة.
				٥. الدعوات والمراسلات التي تمت بين مجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية.
				٦. محاضرات اجتماع لجنة الانتخابات مع مجلس الإدارة لعرض قائمة الأسماء الواردة من الوزارة.
				٧. محاضرة فرز الأصوات لانتخاب أعضاء مجلس من قائمة المرشحين.

%٢٥	وزن المؤشر رقم ٣	٣	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٩		
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
%١٠٠	لم تنتهِ قريباً ولم يستَّ على وشك الانتهاء.	لا	١- محتوى موافقة الوزارة السابقة على المجلس الذي انتهت دورته أو الذي على وشك الانتهاء.	مكتبي + ميداني		هل مدة دورة مجلس الإدارة انتهت قريباً (ستة أشهر قبل التقييم) أو على وشك الانتهاء (شهر بعد التقييم)؟
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				
صفر	لم يتم تشكيل لجنة انتخابات في الاجتماع العمومي الذي يسبق اجتماع الترشيح.	لا	١- محتوى قرار تشكيل لجنة الانتخابات.	ميداني	١/٢	هل تم تشكيل لجنة انتخابات في الاجتماع العمومي الذي يسبق اجتماع الترشيح؟
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				
صفر	الأعضاء ليسوا كذلك.	لا				هل أعضاء لجنة الانتخابات اثنين من أعضاء الجمعية العمومية كحد أدنى وغير مرشحين لعضوية المجلس الجديد؟
%١٠٠	الأعضاء اثنين كحد أدنى من أعضاء الجمعية العمومية وغير مرشحين لعضوية المجلس الجديد.	نعم	١- محتوى قرار تشكيل لجنة الانتخابات. ٢- محتوى قائمة المرشحين لعضوية المجلس الجديد.	مكتبي		
%١٠٠	لم تنتهِ قريباً ولم يستَّ على وشك الانتهاء.	لا	١- محتوى موافقة الوزارة على المجلس الذي انتهت دورته أو الذي على وشك الانتهاء.	ميداني		هل دورة مجلس الإدارة انتهت قريباً (ستة أشهر قبل التقييم) أو على وشك الانتهاء (شهر بعد التقييم)؟
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				
صفر	لم يتم ذلك.	لا				هل دعا مجلس الإدارة جميع أعضاء الجمعية العمومية الذين تنطبق عليهم شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة قبل مئة وثمانين يوماً على الأقل من نهاية مدة مجلس الإدارة؟
%١٠٠	تم الدعوة وفق ما هو محدد.	نعم	١- محتوى الدعوات والمراسلات التي تمت بين مجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية.	ميداني	١	

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	M
هل تم إغلاق باب الترشيح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة المجلس على الأقل ورفع أسماء المترشحين إلى الوزارة خلال أسبوع من قفل باب الترشيح؟	١/٢	ميداني	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.	لم يتم ذلك.	صفر	٦
هل عرضت لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة قائمة أسماء المترشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقع الجمعية الإلكتروني قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من نهاية مدة المجلس؟	١/٢	ميداني	١- محتوى محاضر اجتماع لجنة الانتخابات مع مجلس الإدارة لعرض قائمة الأسماء الواردة من الوزارة.	لم يتم عرض الأسماء.	صفر	٧
هل زود مجلس الإدارة الجديد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الانتخاب؟	١/٢	ميداني	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت.	لم يتم الرفع خلال الفترة المحددة.	صفر	٨
تم الرفع خلال الفترة المحددة.	نعم			تم الرفع خلال الفترة المحددة.	% ١٠٠	

المؤشر الرابع

(الالتزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّده الأنظمة واللوائح)

المجال: الفروع والمكاتب (الوزن ٦%)

النوع	الموضوع	المجال	الفروع والمكاتب	بطاقة الممارسة رقم
١٠	إنشاء الفروع داخل المملكة.	اللتزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّد الأنظمة	التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّد الأنظمة	٢٠
تشيّع الجمعية فروعها داخل المملكة بعد موافقة الوزير أو من يفْوِضه والجهة المشرفة وتقديم ما يلي:				
١- ما يثبت موافقة الجمعية العمومية على إنشاء الفرع. ٢- تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته. ٣- تحديد اختصاصات الفرع والهيكل الإداري له وأسماء العاملين المرشحين لإدارته، وصورة من الهوية الوطنية لكل منهم، مع بيانات التواصل معهم. ٤- ما يثبت قدرة الجمعية على تشغيل الفرع وضمان استدامته.				
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١٠		الأنشطة	١- مراجعة مسوغات إنشاء الفروع الحالية في الجمعية والتأكد من إتباع الإجراءات والحصول على موافقة الوزير أو من يفْوِضه والجهة المشرفة. ٢- تحديد اختصاصات الفروع والهيكل الإداري لها -إن وُجدت-.	١- مراجعة مسوغات إنشاء الفروع الحالية في الجمعية والتأكد من إتباع الإجراءات والحصول على موافقة الوزير أو من يفْوِضه والجهة المشرفة.
١٦		الأدوات والأدلة والنماذج	١- نموذج تحديد احتياجات الجمعية من الفروع. ٢- نموذج فتح فرع جديد.	١- نموذج تحديد احتياجات الجمعية من الفروع. ٢- نموذج فتح فرع جديد.
١٠ ١٦		مصدر الممارسة	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
		الشهاد المتوقعة	١. قائمة بفروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية. ٢. موافقة الوزارة والجهة المشرفة على إنشاء الفروع.	١. قائمة بفروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية. ٢. موافقة الوزارة والجهة المشرفة على إنشاء الفروع.

%٦	وزن المؤشر رقم ٤	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٠			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لا يوجد فروع.	لا	١- محتوى قائمة فروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية.	مكتبي	٢	هل يوجد لدى الجمعية فروع داخل المملكة؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي.	نعم				هل توجد موافقة من الوزير أو من يفوّضه والجهة المشرفة على إنشاء هذه الفروع؟	٢
صفر	لا توجد موافقة.	لا	١- محتوى موافقة الوزارة والجهة المشرفة على إنشاء الفروع.	مكتبي			
%١٠٠	توجد موافقة من الوزير أو من يفوّضه والجهة المشرفة.	نعم					

الشواهد المتوقعة	المادة	الموضوع	النوع	العنوان
١. قائمة بالبيانات الرئيسية لفروع الجمعية خارج المملكة- إن وُجدت.-	٢. موافقة الوزارة على إنشاء فروع للجمعية خارج المملكة- إن وُجدت.-			بيان رقم ٢١
١- إنشاء الفروع خارج المملكة.	مقدمة	القواعد واللوائح.	الالتزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّده الأنظمة	المؤشر
تلزم الجمعية بعدم إنشاء أي فرع لها خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة.	الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
١. في حال وجود فرع للجمعية خارج المملكة فينبغي التأكد من الحصول على موافقة الوزارة.	الأنشطة			
١- نموذج تحديد احتياجات الجمعية من الفروع.	الأدوات والأدلة			
٢- نموذج فتح فرع جديد.	والنماذج			
١٤	رقم المادة أو النص		١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢١

%٦	وزن المؤشر رقم ٤	٢	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لا يوجد فروع.	لا	١- محتوى قائمة البيانات الرئيسية لفروع الجمعية خارج المملكة.	مكتبي	٢	هل يوجد لدى الجمعية فروع لها خارج المملكة؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي.	نعم					
صفر	لا توجد موافقة.	لا	١- محتوى موافقة الوزارة على إنشاء فروع للجمعية خارج المملكة.	مكتبي		هل توجد موافقة من الوزارة؟	٢
%١٠٠	توجد موافقة من الوزارة.	نعم					

المجال	الفرع والمكاتب	بطاقة الممارسة رقم ٢٢	المؤشر
اللتزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّد الأنظمة واللوائح.	مواضيعات الممارسة	آلية مفترضة لتحقيق الممارسة وشهادتها	
تلزم الجمعية عن طريق مكاتبها داخل نطاقها الإداري - إن وُجدت - بالتعريف بالجمعية أو لتنفيذ نشاط أو أكثر من الأنشطة المصرح لها بممارستها.			
١. التأكيد من موقع المكاتب التابعة للجمعية - إن وُجدت - وأن تكون داخل نطاقها الإداري. ٢. التأكيد من القيام بممارسة الأنشطة الم المصرح للجمعية بها.	الأنشطة		
١- نموذج تحديد احتياج الجمعية من المكاتب. ٢- نموذج فتح مكتب للجمعية داخل نطاقها الإداري.		الأدوات والأدلة والنماذج	
١٧ رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة	
	١. قائمة المكاتب التابعة للجمعية وبياناتها الرئيسية. ٢. تصريح المكتب وممارسة الأنشطة فيه. ٣. قائمة بأنشطة التي تقوم بها المكاتب. ٤. اللائحة الأساسية للجمعية.	الشهادـة المتوقـعة	

%٦	وزن المؤشر رقم ٤	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٢		
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
%١٠٠	لا يوجد مكاتب تعريفية. يتم الانتقال إلى السؤال التالي.	لا نعم	١- محتوى قائمة المكاتب التابعة للجمعية وبياناتها الرئيسية.	مكتبي		هل يوجد لدى الجمعية مكاتب تعريفية تابعة لها؟
صفر	المكاتب خارج نطاقها الإداري.	لا	١- محتوى قائمة المكاتب التابعة للجمعية وبياناتها الرئيسية.	مكتبي	١	هل المكتب داخل نطاقها الإداري؟
%٥٥.	جزء منها داخل نطاقها الإداري.	نعم				
%١٠٠	داخل نطاقها الإداري.		١- محتوى قائمة الأنشطة التي تقوم بها المكتب. ٢- محتوى اللائحة الأساسية.	مكتبي	١	هل الغرض منها التعريف بالجمعية أو تنفيذ نشاط أو أكثر من أنشطة الجمعية المصرح لها بها؟
صفر	الغرض منها غير ما هو مصرح لها بها.	لا				
%١٠٠	الغرض منها وفق ما هو مصرح لها بها.	نعم				

المؤشر الخامس

(الالتزام الجمعية بإعداد التقارير الدورية المطلوبة ورفعها للوزارة خلال

الفترات المحدّدة)

المجال: التقارير (الوزن %٩)

المؤشر	الالتزام الجماعية بإعداد التقارير الدورية المطلوبة ورفعها للوزارة خلال الفترات المحددة.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٢٣
الممارسة	موضوعات الممارسة	التقارير	
١- إعداد ورفع التقرير السنوي المعتمد وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد إلى الوزارة. ٢- رفع التقارير المالية للسنة المنتهية إلى الوزارة خلال ٤ أشهر.			

تلزمه الجمعية بإعداد التقارير المطلوبة وترفعها للوزارة خلال الأربعة أشهر من نهاية السنة المالية كما يلي:

- ١- التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية والمعتمد من مراجع الحسابات ومن الجمعية العمومية.
- ٢- تقرير الميزانية التقديرية للعام الجديد والمعتمدة من الجمعية العمومية.
- ٣- تقرير مفصل يشتمل على رصد برامج وأنشطة الجمعية والمعتمد من الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة	١- التأكيد من إعداد التقرير السنوي المالي واعتماده من مراجع الحسابات والجمعية العمومية ورفعه للوزارة في الوقت المحدد. ٢- التأكيد من إعداد الميزانية التقديرية للعام الجديد واعتمادها من الجمعية العمومية ورفعها للوزارة في الوقت المحدد. ٣- إعداد تقرير مفصل لبرامج وأنشطة الجمعية واعتماده من الجمعية العمومية ورفعه للوزارة في الوقت المحدد.	١- التأكيد من إعداد التقرير السنوي المالي واعتماده من مراجع الحسابات والجمعية العمومية ورفعه للوزارة في الوقت المحدد.
الأدوات والأدلة والنماذج	١- نموذج حصر برامج وأنشطة الجمعية.	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
مصدر الممارسة	٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
الشهادـة المتوقـعة	١. التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية والمعتمد من مراجع الحسابات والجمعية العمومية. ٢. التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية والمعتمد من الجمعية العمومية. ٣. الميزانية التقديرية المعتمدة من الجمعية العمومية. ٤. محاضرات جماعات الجمعية العمومية. ٥. المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.	١. التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية والمعتمد من مراجع الحسابات والجمعية العمومية. ٢. التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية والمعتمد من الجمعية العمومية. ٣. الميزانية التقديرية المعتمدة من الجمعية العمومية. ٤. محاضرات جماعات الجمعية العمومية. ٥. المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.

%٩	وزن المؤشر رقم ٥	٦	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٣								
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م					
صفر	لا يوجد تقرير مالي سنوي.	لا	1- محتوى التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية المعتمد من الجمعية العمومية. 2- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	٢	هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن القوائم المالية ومعتمد من مراجع حسابات خارجي ومن الجمعية العمومية؟	١					
%٥٥.	يوجد بشكل جزئي.	نعم										
%١٠٠	يوجد بشكل متكمال.											
صفر	لم يتم رفعه للوزارة.	لا	1- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.	ميداني	١	هل تم رفعه للوزارة خلال الأربعة أشهر من نهاية السنة المالية؟	٢					
%٥٥.	تم رفعه لكن بعد الأربعة أشهر.	نعم										
%١٠٠	تم رفعه خلال الأربعة أشهر.	نعم										
صفر	لا يوجد تقرير سنوي.	لا	1- محتوى التقرير المفصل المشتمل على رصد برامج وأنشطة الجمعية. 2- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	مكتبي	٢	هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن البرامج والأنشطة معتمد من الجمعية العمومية؟	٣					
%٥٥.	يوجد بشكل جزئي	نعم										
%١٠٠	يوجد بشكل متكمال.											
صفر	لم يتم رفعه للوزارة.	لا	1- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.	ميداني	١	هل تم رفعه للوزارة خلال الأربعة أشهر من نهاية السنة المالية؟	٤					
%٥٥.	تم رفعه لكن بعد الأربعة أشهر.	نعم										
%١٠٠	تم رفعه خلال الأربعة أشهر.											

المجال	التقارير	الممارسة	بطاقة الممارسة رقم ٢٤
الأنشطة	الأدوات والأدلة والنماذج	مصدر الممارسة	الشوادر المتوقعة
<p>١- إعداد ورفع التقارير المالية الرباعية من قبل المشرف المالي.</p> <p>٢- التزام الجمعية بإعداد التقارير الدورية المطلوبة ورفعها للوزارة خلال الفترات المحددة.</p>			<p>تعد الجمعية التقارير المالية الدورية (الرباعية) عن طريق المشرف المالي وتُوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبيها، وتُعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، ثم تزود الوزارة بنسخة منه.</p>
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
١. التأكد من وجود المعرفة المهنية لدى المشرف المالي بإعداد التقارير الرباعية.			الأنشطة
٢. إعداد التقارير المالية واعتمادها من قبل محاسب ومدير الجمعية.			
٣. عرض التقارير المالية الرباعية بعد اعتمادها على مجلس الإدارة.			
٤. رفع نسخة من التقارير المالية الرباعية للوزارة.			
-			
٦٠ رقم المادة أو النص	١- اللائحة الأساسية للجمعية.		مصدر الممارسة
١. التقارير المالية الدورية الرباعية المعدة من قبل المشرف المالي.			الشوادر المتوقعة
٢. محاضر مجلس الإدارة.			
٣. المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزارة.			

%٩	وزن المؤشر رقم ٥	٣	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٤			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لا توجد تقارير مالية ربعية.	لا	١- محتوى التقارير المالية الدورية الربعية المعدّة من قبل المشرف المالي.	مكتبي		هل قام المشرف المالي بإعداد التقارير المالية الدورية الربعية خلال السنة المالية الحالية والسابقة؟	١
	تم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لم تكن التقارير ربعية ولا مكتملة.	لا	١- محتوى التقارير المالية الدورية الربعية المعدّة من قبل المشرف المالي.	مكتبي	٢	هل كانت التقارير ربعية ومكتملة (أربعة تقارير في السنة المالية بحيث يكون تقرير واحد كل ثلاثة أشهر)؟	٢
%٥٥.	توجد تقارير مالية لكن غير مكتملة.	نعم	١- محتوى التقارير المالية الدورية الربعية المعدّة من قبل المشرف المالي.	مكتبي	٢	هل تم عرضها على مجلس الإدارة ومناقشتها؟	٣
%١٠٠	توجد تقارير مالية ربعية ومكتملة.						
صفر	لم يتم عرضها على مجلس الإدارة.	لا	٢- محتوى محاضر مجلس الإدارة الذي ناقش فيه التقرير.	ميداني	١/٢	هل تم تزويدها بنسخة منه؟	٤
%٥٥.	تم عرضها بشكل جزئي.						
%١٠٠	تم عرضها بشكل متكامل.	نعم					
صفر	لم يتم تزويد الوزارة بنسخ منها.	لا	١- محتوى المراسلات والخطابات التي تمت.	ميداني	١/٢	هل تم تزويد الوزارة بنسخة منه؟	٤
%١٠٠	تم تزويد الوزارة بنسخ منها.	نعم					

المؤشر السادس

(التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية).

المجال: الأنظمة السارية في المملكة

(أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال)
(الوزن %5)

<p>١- وضع التدابير لتحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله والتقييم والتوثيق والتحديث بشكل مستمر.</p>	<p> موضوعات الممارسة</p> <p>الأنظمة السارية في المملكة (أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال)</p>	<p>المجال</p> <p>الالتزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.</p>	<p>بطاقة الممارسة رقم ٢٥</p>
<p>تُحدّد الجمعية مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله ويتم فهمها، وتقييمها، وتوثيقها، وتحديثها بشكل مستمر، مع الأخذ بالحسبان المخاطر المتأصلة والكامنة التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- المخاطر المرتبطة بالعملاء. ٢- البلدان والمناطق الجغرافية. ٣- المنتجات أو الخدمات. ٤- المعاملات أو قنوات التسلیم. 			
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahedha			
<p>١. عقد ورشة عمل لتحديد التدابير الالزمة لمخاطر جرائم الإرهاب وتمويله المحتملة وفهمها وتقييمها وتوثيقها ويتم مراجعتها بشكل مستمر.</p> <p>٢. التأكيد من التقييم الذاتي للجمعية وذلك للمخاطر المتأصلة والكامنة المحتملة واتخاذ التدابير الالزمة.</p> <p>٣. اتخاذ القرارات والتوصيات على نتائج التقييم.</p>	<p>الأنشطة</p>	<p>١- أداة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة.</p>	<p>الأدوات والأدلة والنماذج</p>
٦٣	رقم المادة أو النص	<p>١- نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.</p> <p>٢- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.</p>	<p>مصدر الممارسة</p>
<p>١- تقارير أنشطة وبرامج تحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله وتقييمها وتوثيقها.</p> <p>٢- نتائج التقييم الذاتي للمخاطر الداخلية.</p> <p>٣- محاضرات الاجتماعات الداخلية التي تحتوي على القرارات والتوصيات المبنية على نتائج التقييم.</p>			
<p>ال Shawahed المتوقعة</p>			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٥						
%٥	وزن المؤشر رقم ٦	١,٥	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
النسبة	الحالة		آلية التتحقق			م
صفر	لم يتم تحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله وتقييمها وتوثيقها.	لا	١- محتوى تقارير أنشطة وبرامج تحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله وتقييمها وتوثيقها.	مكتبي	١/٢	هل قامت الجمعية بتحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله لديها وتقييمها وتوثيقها؟
%١٠٠	تم تحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله وتقييمها وتوثيقها.	نعم	٢- محتوى محاضر الاجتماعات التي تحتوي على القرارات والتوصيات المبنية على نتائج التقييم.	مكتبي	١/٢	هل أخذت الجمعية بعين الاعتبار تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة التالية ووضع التدابير لذلك؟
صفر	لم يتم تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة ولم يتم وضع التدابير لذلك.	لا	٣- محتوى محاضر الاجتماعات التي تحتوي على القرارات والتوصيات المبنية على نتائج التقييم.	مكتبي	١/٢	هل أخذت الجمعية بعين الاعتبار تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة التالية ووضع التدابير لذلك؟
%١٠٠	تم تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة وتم وضع التدابير لذلك.	نعم				
صفر	لم يتم ذلك.	لا				
%٥٠	تم بشكل جزئي.	نعم				
%١٠٠	تم بشكل متكامل.					

١- وضع السياسات والإجراءات والضوابط وتنفيذها بفعالية لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله. ٢- تحديد محتويات السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.	موضوعات الممارسة	الأنظمة السارية في المملكة (أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال)	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٢٦
٣- التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.	المؤشر			
تحدد الجمعية السياسات والإجراءات والضوابط ويتم تنفيذها بفعالية لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله للحد من أي مخاطر ممكنة على أن تشتمل ما يلي:				
٤- إجراءات فحص كافية لضمان معايير عالية عند توظيف منسوبها. ٥- برامج تدريب الموظفين المستمرة. ٦- آلية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.				
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١. عقد ورشة عمل مع بعض الخبراء لتحديد السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وتنفيذها بفعالية مع الحرص على أن تتضمن ما تم تحديده في اللوائح والأنظمة.	الأنشطة			
١- دليل سياسات وإجراءات العناية الواجبة لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله. ٢- أداة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة	الأدوات والأدلة والنماذج			
٦٧	رقم المادة أو النص	١- نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.		
٦٨		٢- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.	مصدر الممارسة	
١. قائمة السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بتدابير العناية الواجبة لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.				
الشواهد المتوقعة				

%	وزن المؤشر رقم ٦	١/٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٦		
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
٠%	لم يتم تحديد السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.	لا	١- محتوى قائمة السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.	مكتبي	١/٢	هل قامت الجمعية بتحديد السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله؟
%١٠٠	تم تحديد السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.	نعم	بتدابير العناية الواجبة لمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٧		السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	وزن المؤشر رقم ٦	%٥
م								
صفر	لا توجد مؤشرات.	لا			١- محتوى قائمة المؤشرات الدالة على وجود شهادة غسيل أموال.			
%١٠٠	توجد مؤشرات بشكل متكمال.	نعم	١	مكتبي	هل قامت الجمعية بتحديد مؤشرات دالة عند وجود شهادة عمليات غسل أموال؟			١

١- الإجراءات المطلوبة عند الاشتباه بجريمة غسل أموال. ٢- حظر إبلاغ أو تبليغ العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال بالعمليات الجارية.	موضوعات الممارسة	الأنظمة السارية في المملكة (أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال)	المجال	بطاقات الممارسة رقم ٢٨
التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.				المؤشر

تلتزم الجمعية باتباع الإجراءات المحددة 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 وهي:

- ١- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً وبشكل مباشر عبر نموذجهم المعتمد لذلك، وتزويدها بتقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك العملية والأطراف ذات الصلة.
 - ٢- الاستجابة لكل ما تطلبها الإدارة العامة للتحريات المالية من معلومات إضافية.
- كما يتم تجنب تبليغ العميل أو أي شخص آخر بأن تقريراً بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قدمت أو سوف تُقدم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جارٍ وقد أجري.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة و Shawahedha				
١.	تحديد الإجراءات المطلوبة سواء الداخلية أو الخارجية عند الاشتباه بجريمة غسل أموال.	الأنشطة		
٢.	عقد ورش عمل لتوضيح هذه الإجراءات وتفعيتها.			
٣.	التأكيد على عدم تبليغ العميل أو أي شخص آخر أن تقريراً بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قدمت أو سوف تُقدم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جارٍ وقد أجري.			
١٥	رقم المادة أو النص	١- نموذج الاشتباх بجرائم غسل الأموال. ٢- نموذج الإدارة العامة للتحريات المالية المعتمد.	الأدوات والأدلة والنماذج	
١٦		١- نظام مكافحة غسل الأموال.		
١٥/١		٢- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.	مصدر الممارسة	
		١. قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تُستخدم في عمليات غسل أموال.	الشواهد المتوقعة	

%	وزن المؤشر رقم	٦	١	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٨		
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لا توجد إجراءات واضحة.	لا				هل لدى الجمعية إجراءات واضحة تلتزم بها إذا توافرت لديهم أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال أو بعلاقة أو ارتباط أي من العمليات أو الصفقات المعقدة أو الضخمة أو غير الطبيعية بعمليات غسل الأموال؟	
%١٠٠	توجد إجراءات واضحة.	نعم	١- محتوى قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال.	مكتبي	١/٢		١
صفر	لا توجد إجراءات.	لا	١- محتوى قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال.	مكتبي	١/٢	هل توجد إجراءات لتجنب تبنيه العميل أو أي شخص آخر بأن تقريراً بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قدمت أو سوف تُقدم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جارٍ أو قد أجري؟	٢
%١٠٠	توجد إجراءات واضحة.	نعم					

١- تنفيذ البرامج التوعوية الداخلية الوقائية من جرائم الإرهاب وتمويله.	ممارسات النحو	الأنظمة السارية في المملكة (أنظمة مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال)	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٢٩
		التزام الجمعية بكافة مستوياتها الإدارية بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وغسل الأموال من خلال المؤشرات والسياسات والإجراءات الداخلية.		المؤشر
تقديم الجمعية البرامج التوعوية للعاملين فيها لتعزيز الوعي لديهم وتمكينهم من تحديد نقاط الضعف التي يمكن استغلالها من قبل ممول الإرهاب، وتحديد التدابير التي يمكن اتخاذها من قبل أنفسهم ضد هذا الاستغلال.				
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها		١. عقد ورش عمل وبرامج توعوية داخلية للعاملين في الجمعية والمتطوعين بما يزيد من قدراتهم ووعيهم لتحديد التدابير عند وجود المخاطر الممكنة.	الأنشطة	
٢,٨	رقم المادة أو النص	١- نتائج تقرير مجموعة العمل المالي (FATF).	الأدوات والأدلة والنماذج	مصدر الممارسة
		١- تقارير البرامج التوعوية للعاملين في الجمعية.		الشهاد المتوقعة

%	وزن المؤشر رقم ٦	١	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢٩		
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
صفر	لا توجد برامج توعوية للعاملين في الجمعية.	لا	١- محتوى تقارير البرامج التوعوية للعاملين في الجمعية.	مكتبي	١	هل توجد برامج توعوية لنشر وتعزيز الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل ممول الإرهاب؟
١٠٠%	توجد برامج بشكل متكمال.	نعم				

المؤشر السابع

(الالتزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل

نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها)

المجال: الأنشطة والفعاليات والتعاقدات (الوزن 7%)

المؤشر	النظام	الأنشطة والفعاليات وال التعاقدات	المجال	بطاقة الممارسة رقم .٣٠
الأنشطة	الأدوات والأدلة والنماذج	البيانات المترتبة لتحقيق الممارسة وشهادتها	البيانات المترتبة لتحقيق الممارسة وشهادتها	البيانات المترتبة لتحقيق الممارسة وشهادتها
١- الحصول على الترخيص وممارسة الأنشطة وفق الأهداف.	موضوعات الممارسة	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.	الأنشطة والفعاليات والتعاقدات	الأنشطة والفعاليات والتعاقدات
لتلزم الجمعية بوجود التراخيص الساري لها عند تنفيذ البرامج والأنشطة، ولا تنفذ أي برنامج أو نشاط مخالف لأهدافها المحددة في لاحتها الأساسية.				
١. التأكيد من سريان التراخيص المطلوبة. ٢. التأكيد من عدم ممارسة أي نشاط لا يتفق مع أهداف الجمعية المحددة في لاحتها الأساسية.		١- نموذج عقد برنامج أو فعالية للجمعية.	الأدوات والأدلة والنماذج	الأدوات والأدلة والنماذج
١٤	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة	مصدر الممارسة
		١. شهادة تسجيل الجمعية. ٢. اللائحة الأساسية المعتمدة والمحدثة للجمعية. ٣. التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية.	الشهادـة المتوقـعة	الشهادـة المتوقـعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٠										
%٧	وزن المؤشر رقم ٧	٢	درجة الممارسة	آلية التحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م		
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	هل توجد شهادة تسجيل للجمعية؟	١		
صفر	لا توجد شهادة تسجيل.	لا								
النسبة	يتم الانتقال إلى السؤال التالي		نعم	١- وجود شهادة التسجيل للجمعية.	مكتبي	هل شهادة التسجيل سارية؟	٢			
صفر	شهادة التسجيل منتهية.	لا								
النسبة	يتم الانتقال إلى السؤال التالي		نعم	٢- شهادة التسجيل للجمعية.	مكتبي	هل توجد برامج وأنشطة للجمعية متعارضة مع أهدافها المحددة في اللائحة الأساسية؟	٣			
%١٠٠	لا يوجد تعارض.	لا	١- محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة والمحدثة للجمعية. ٢- محتوى التقرير السنوي المفصل والمشتمل على رصد برامج وأنشطة الجمعية. ٣- محتوى إجابات العاملين.	مكتبي + ميداني						
%٥٠	يوجد تعارض بشكل جزئي	نعم								
صفر	يوجد تعارض بشكل متكمال.									

الممارسة الجمعية للأنشطة خارج نطاقها الإداري.	موضوعات الممارسة	الأنشطة والفعاليات وال التعاقدات	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣١
الأنشطة والأدلة والنماذج	المؤشر			
لamaras الجماعية أي برامج أو أنشطة لها خارج نطاقها الإداري إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.				آليات مقرحة لتحقيق الممارسة وشهادتها
١. حصر جميع البرامج والأنشطة خارج نطاق الجمعية الإداري والتتأكد من وجود موافقة من الوزير أو من يفوضه على ذلك.	الأنشطة			
١- نموذج ممارسة نشاط خارج نطاق الجمعية الإداري.	الأدوات والأدلة والنماذج			
٨٤ رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة		
١. قائمة البرامج والأنشطة خارج نطاق الجمعية الإداري (نطاق الخدمة) - إن وجدت-. ٢. موافقة الوزير أو من يفوضه للبرامج والأنشطة خارج النطاق الإداري - إن وجدت-. ٣. التقرير السنوي المفصل والمشتمل على رصد برامج وأنشطة الجمعية.	الشهادـة المتوقـعة			

%٧	وزن المؤشر رقم ٧	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣١			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لا توجد.	لا	١- محتوى قائمة البرامج والأنشطة خارج نطاق الجمعية الإدارية (نطاق الخدمة).	مكتبي	٢	هل لدى الجمعية برامج أو أنشطة خارج نطاقها الإداري؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا توجد موافقة.	لا	١- محتوى موافقة الوزير أو من يفوّضه للبرامج والأنشطة خارج النطاق الإداري.	مكتبي		هل توجد موافقة من الوزير أو من يفوّضه؟	٢
%١٠٠	توجد موافقة.	نعم					

المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة.	موضوعات الممارسة	الأنشطة والفعاليات وال التعاقدات	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٢ المؤشر
التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.				
تلزم الجمعية بعدم المشاركة في الفعاليات أو النشطة أو تقديم أي خدمة خارج المملكة أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة.				
آليات المقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١. حصر جميع الفعاليات والأنشطة للجمعية خارج المملكة. ٢. التأكد من وجود موافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة.				الأنشطة
١. نموذج إقامة فعالية أو نشاط أو تقديم خدمة خارج المملكة. ٢. نموذج الحصول على عضوية خارج المملكة.				الأدوات والأدلة والنماذج
٨٥	رقم المادة أو النص	١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.		مصدر الممارسة
١. قائمة الفعاليات والأنشطة والخدمات للجمعية خارج المملكة. ٢. التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية. ٣. قائمة العضويات والشراكات مع جهات خارج المملكة. ٤. موافقات الوزير والجهة المشرفة.				الشهاد المتوقعة

%٧	وزن المؤشر رقم ٧	١	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٢			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لا توجد.	لا	١- محتوى قائمة الفعاليات والأنشطة والخدمات للجمعية خارج المملكة. ٢- محتوى قائمة العضويات والشراكات مع الجهات خارج المملكة.	مكتبي	١	هل لدى الجمعية برامج أو أنشطة أو خدمات تقدمها أو عضويات خارج المملكة؟	١
صفر	لا توجد موافقة.	لا	١- محتوى موافقات الوزير والجهة المشرفة.	مكتبي		هل توجد موافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة؟	٢
%١٠٠	توجد موافقة من الوزارة والجهة المشرفة.	نعم					

المؤشر	نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.	المجال	الأنشطة والفعاليات وال التعاقدات	موضوعات الممارسة	بطاقة الممارسة رقم ٣٣
			التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.	الدولية.	١- الحصول على الموافقة للتعاقدات
تلزם الجمعية قبل القيام بالتعاقدات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية بأخذ موافقات من الوزارة والجهة المختصة.					
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها					
	١. حصر جميع التعاقدات والشراكات مع منظمات من خارج المملكة والتأكد من وجود موافقة كتابية من الوزارة والجهة المختصة. ٢. التأكد من الالتزام بالإجراءات المحددة قبل القيام بأي تواصل أو تعاقُد مع جهة من خارج المملكة.	الأنشطة			١. حصر جميع التعاقدات والشراكات مع منظمات من خارج المملكة والتأكد من وجود موافقة كتابية من الوزارة والجهة المختصة.
	١- نموذج التعاقد أو الشراكة مع جهة خارج المملكة.	الأدوات والأدلة والنماذج			٢- نموذج التعاقد أو الشراكة مع جهة خارج المملكة.
٣٩	رقم المادة أو النص		١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.		مصدر الممارسة
	١- قائمة التعاقدات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية. ٢- موافقات الوزارة والجهة المختصة.	الشهاد المتوقعة			

%	وزن المؤشر رقم	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٣			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
% ١٠٠	لا توجد.	لا	١- محتوى قائمة التعاقدات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية. ٢- محتوى قائمة العضويات والشراكات مع الجهات خارج المملكة.	مكتبي	٢	هل توجد عقود أو شراكات أو اتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية؟	١
صفر	لا توجد موافقة من الوزارة والجهة المختصة.	لا	١- محتوى موافقات الوزير والجهة المختصة.	مكتبي	٢	هل توجد موافقة على ذلك من الوزارة والجهة المختصة؟	٢
% ١٠٠	توجد موافقة من الوزارة والجهة المختصة.	نعم					

المؤشر الثامن

(التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات

وامتلاك العقارات)

المجال: الإيرادات والمصروفات والتملك

(الوزن ٦%)

المؤشر	الالتزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٤
الممارسة	موضوعات الممارسة	الإيرادات والمصروفات والتملك	
١- جمع التبرعات واستخدام جزء منها في نشاط آخر غير الغرض الذي جُمعت من أجله. ٢- صرف أموال الجمعية لتحقيق أغراضها. ٣- التصرف في فائض الإيرادات لدى الجمعية ووضعها في أوقاف أو استثمارات.			

تلزم الجمعية بالضوابط المتعلقة بجمع التبرعات والتصرف فيها وفق ما يلي:

١. تُرفع طلبات الموافقة على جمع التبرعات إلى الوزارة وذلك لغير الجمعيات ذات النفع العام.
٢. لا يتم استخدام نقاط البيع لاستقبال التبرعات إلا عن طريق الهاتف الثابت الخاص بالجمعية.
٣. توثيق جميع موارد الجمعية والتأكد بأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها.
٤. يُرفع طلب إلى الوزارة لاستخدام التبرعات التي سبق جمعها في نشاط معين لنشاط آخر غير الغرض الذي جُمعت لأجله.
٥. لا يتم صرف أي مبلغ من أموال الجمعية في غير تحقيق أغراضه.
٦. تُؤخذ موافقة الجمعية العمومية عند استخدام فائض الإيرادات في أوقاف الجمعية، أو أن يتم استثمارها في مجالات مرخصة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة و Shawahedha

١. حصر الوسائل التي تستخدمها الجمعية في استقبال التبرعات والتأكد من سلامتها وتوثيقها. ٢. التأكد من عدم استخدام التبرعات في نشاط آخر غير ما جُمعت لأجله من دون موافقة الوزارة. ٣. التأكد من عدم صرف أي مبلغ في غير أغراض الجمعية. ٤. الحصول على موافقة الجمعية العمومية عند استخدام فائض الإيرادات في أوقاف أو استثمارات.	الأنشطة	
١. نموذج طلب موافقة لاستقبال التبرعات. ٢. نموذج طلب موافقة لاستخدام التبرعات في نشاط آخر. ٣. نموذج طلب موافقة الجمعية العمومية لاستخدام فائض الإيرادات في الأوقاف والاستثمار.	الأدوات والأدلة والنماذج	
١- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ٢- اللائحة المنظمة للعلاقة. ٣- اللائحة الأساسية للجمعية. ٤- التعاميم ذات العلاقة.	مصدر الممارسة	
٣٧ ٨ ٥٦	رقم المادة أو النص	
غير ما جمعت لأجله - إن وُجدت.- ٥. التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية. ٦. موافقة الجمعية العمومية على استخدام فائض الإيرادات - إن وُجدت- في أوقاف أو استثمارات.	١. شهادة التسجيل للجمعية. ٢. التقارير المالية التي توثق التبرعات لهذه البرامج والأنشطة. ٣. موافقة الوزارة على جمع التبرعات. ٤. موافقة الوزارة على استخدام التبرعات في نشاط آخر	ال Shawahed المتوقعة

%٦	وزن المؤشر رقم ٨	٣	درجة الممارسة	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	٣٤ بطاقة تقييم الممارسة رقم
النسبة	الحالة		آلية التتحقق				م
%١٠٠	لا يتم جمع التبرعات.	لا	١- محتوى التقارير المالية.	مكتبي	١	هل تقوم الجمعية بجمع التبرعات؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا توجد موافقة من الوزارة.	لا	١- وجود موافقة الوزارة على جمع التبرعات.	ميداني		هل توجد موافقة من الوزارة بذلك؟	٢
%١٠٠	توجد موافقة من الوزارة.	نعم					
%١٠٠	لم يتم استخدامها في ذلك.	لا	١- محتوى التقارير المالية. ٢- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي	١	هل تم استخدام التبرعات التي تم جمعها لغرض معين في نشاط آخر غير ما جمعت لأجله؟	٣
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا توجد موافقة من الوزارة.	لا	١- وجود موافقة الوزارة على استخدام التبرعات في نشاط آخر غير ما جمعت لأجله.	ميداني		هل توجد موافقة من الوزارة على ذلك؟	٤
%١٠٠	توجد موافقة من الوزارة.	نعم					
<hr/>							
%١٠٠	لم يتم ذلك.	لا	١- محتوى التقارير المالية. ٢- محتوى التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية. ٣- محتوى إجابات المعينين.	ميداني	١	هل تم استخدام فائض إيرادات معينة وإدخالها في أوقاف الجمعية، أو تم استثمارها في مجالات مرخصة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو تم إعادة توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية؟	٥
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لم يتمأخذ موافقة الجمعية العمومية.	لا	١- محتوى محاضر اجتماع الجمعية العمومية.	ميداني		هل تمأخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك؟	٦
%١٠٠	تمأخذ موافقة الجمعية العمومية.	نعم					

١- استقبال الإعانات من خارج المملكة.	موضوعات الممارسة	المجال الإيرادات والمصروفات والتملك	بطاقة الممارسة رقم ٣٥ التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.	المؤشر
تلزم الجمعية بعدم استقبال أي إعانات من خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة.				
١. مراجعة قوائم الإيرادات والتتأكد من سلامة الإيرادات المالية القادمة من خارج المملكة. ٢. الرفع للوزارة في حال وجود أي إعانة متاحة للجمعية من خارج المملكة وأخذ الموافقة على ذلك.			الأنشطة	
١- نموذج طلب موافقة الوزارة لاستقبال إعانة من خارج المملكة.		الأدوات والأدلة والنماذج		
٢١ رقم المادة أو النص		١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة	
		١. التقرير المالي السنوي. ٢. موافقة الوزارة لاستقبال الإعانات من خارج المملكة - إن وجدت.-	الشواهد المتوقعة	

%٦	وزن المؤشر رقم ٨	١	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٥			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لم يتم تلقي أي إعانات من خارج المملكة.	لا	١- محتوى التقرير المالي السنوي. ٢- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي + ميداني	١	هل تلقت الجمعية إعانات من خارج المملكة؟	١
صفر	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم				هل تم أخذ الموافقة من الوزارة؟	٢
%١٠٠	لا توجد موافقة.	لا	١- محتوى موافقة الوزارة..	مكتبي			
	توجد موافقة من الوزارة.	نعم					

المجال	الإيرادات والمصروفات والتملك	بطاقة الممارسة رقم ٣٦
الممارسة	مواضيع الممارسة	المؤشر
التراخيص والمتطلبات المنظمة للإيرادات والمصروفات		
١- موافقة الجمعية العمومية على التملك.		
لتلزم الجمعية بالحصول على موافقة الجمعية العمومية المسبقة أو في الاجتماع التالي عند امتلاك العقارات، ويمكن من خلال مجلس الإدارة		
بشرط أن يتم تفويضه من قبل الجمعية العمومية.		
آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشوادرها		
١. حصر العقارات والأملاك والتأكد من وجود موافقة الجمعية العمومية عليها.		
٢. عرض جميع العقارات والأملاك على الجمعية العمومية وأخذ الموافقة منها أو من مجلس الإدارة في حال تم تفويضه		
على ذلك قبل التملك أو في الاجتماع التالي.		
الأنشطة		
الأدوات والأدلة		
والنماذج		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

%٦	وزن المؤشر رقم ٨	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٦			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لا توجد.	لا	١- محتوى قائمة العقارات والاستثمارات التي في ملكية الجمعية.	مكتبي		هل توجد عقارات أو استثمارات في ملكية الجمعية؟	١
صفر	لا توجد موافقة.	لا				هل توجد موافقة من الجمعية العمومية قبل التملك أو تم إقرار ذلك في أول اجتماع تألي لها أو بقرار من مجلس الإدارة - في حال تم تفويضه - على تملك العقارات.	٢
%١٠٠	توجد موافقة من الجمعية العمومية.	نعم	١- محتوى موافقة الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة - في حال تم تفويضه - على تملك العقارات.	مكتبي			

المؤشر التاسع

(الالتزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للوثائق والسجلات)

المجال: الوثائق والسجلات (الوزن ٦%)

المؤشر	الالتزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للوثائق والسجلات.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٧
موضوعات الممارسة	الوثائق والسجلات	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٧
١- حفظ الوثائق والمكاتب في مقر الجمعية. ٢- حفظ الوثائق المرتبطة بالمستفيدين ٣- حفظ السجلات والمستندات المالية للتقييد بنظام مكافحة غسل الأموال.			

تحتفظ الجمعية بالوثائق والمكاتب والسجلات بما فيها سجلات المستفيدين في مقر الجمعية، كما تحفظ السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمعاملين معها مالياً بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشهادتها

الأنشطة	١. تحصيص موقع آمن لحفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بالجمعية. ٢. التأكد من حفظ سجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها. ٣. التأكد من عدم إتلاف أي وثيقة أو سجل أو مستند مالي قبل مرور عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل بها.	
الأدوات والأدلة والنماذج	-	
مصدر الممارسة	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	٢١ رقم المادة أو النص
الشهاد المتوقعة	١. لائحة حفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة المعتمدة. ٢. ملفات السجلات والمستندات المحفوظة داخل مقر الجمعية. ٣. محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	٤٠

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٧							
%٦	وزن المؤشر رقم ٩	٢	درجة الممارسة	آلية التتحقق	آلية التقييم	السؤال	
النسبة	الحالة				الدرجة		
صفر	لا توجد لائحة.	لا		١- وجود لائحة لحفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة المعتمدة. ٢- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	مكتبي + ميداني	١	هل توجد في الجمعية لائحة لحفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة ومعتمدة من مجلس الإدارة؟
%٥٠	توجد لائحة لكن غير معتمدة.	نعم					
%١٠٠	توجد لائحة معتمدة.						
صفر	لا يتم الاحتفاظ بها.	لا					هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟
%٥٠	يتم الاحتفاظ بها بشكل جزئي.	نعم		١- موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية.	ميداني	١/٢	
%١٠٠	يتم الاحتفاظ بها بشكل متكمال.						
صفر	لا يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية وفق ما هو محدد.	لا					هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمعاملين معها ماليًا بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل؟
%٥٠	يتم الاحتفاظ بشكل جزئي.	نعم		١- محتوى ملفات السجلات والمستندات المحفوظة داخل مقر الجمعية.	ميداني	١/٢	
%١٠٠	يتم الاحتفاظ بشكل متكمال			٢- موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية.			

المؤشر	الالتزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للوثائق والسجلات.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٨
الممارسة	الوثائق والسجلات	المجال	موضوعات
١- التدوين في سجلات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.	تلزם الجمعية بإنشاء سجلات خاصة بالجمعية العمومية وتحدّثها بشكل دوري على أن تشمل ما يلي:		

- ١- سجل خاص باسم كل عضو من أعضاء الجمعية، وبياناته، وعنوانه، وتاريخ انضمامه إلى الجمعية، وما يسدده من رسوم عضوية (إن وجدت) وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات.
- ٢- سجلات معدة لتوثيق وقائع جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات التي يصدرها مسؤول الجهاز التنفيذي للجمعية بتفويضٍ من مجلس الإدارة، وإتاحتها لكل عضوٍ في الجمعية العمومية للاطلاع عليها.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة و Shawahedha

<ol style="list-style-type: none"> ١. إنشاء سجل وملف خاص بكل ما يتعلق بالجمعية العمومية ومن ذلك: <ol style="list-style-type: none"> أ) سجل الأعضاء: ويحتوي على بياناتهم الأساسية بالإضافة إلى مستنداتهم الرسمية. ب) سجل الاجتماعات: ويحتوي على نسخ من الدعوات ومحاضر الاجتماعات ومحاضر فرز الأصوات. ج) سجل قرارات الجهاز التنفيذي التي تم تفویضه عليها: وتحتوي على قرار التفویض والقرارات الصادرة وغير ذلك. ٢. تحديث البيانات بشكل دوري. ٣. إتاحة السجلات السابقة لأعضاء الجمعية العمومية للاطلاع عليها وتمكنهم منها. 	الأنشطة
<ol style="list-style-type: none"> ١- نموذج سجل أسماء أعضاء الجمعية العمومية وبياناتهم الرئيسية. ٢- نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية. ٣- نموذج محضر اجتماع مجلس الإدارة. ٤- نموذج متابعة قرارات المدير التنفيذي والمفوضة من مجلس الإدارة. 	الأدوات والأدلة والنماذج
٢١ رقم المادة أو النص	<ol style="list-style-type: none"> ١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
	مصدر الممارسة
	<ol style="list-style-type: none"> ١. سجل الجمعية العمومية المحدث. ٢. سجلات محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٣. سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
	ال Shawahed المتوقعة

%٦	وزن المؤشر رقم ٩	٣	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٨			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لا يوجد سجل للجمعية العمومية.	لا	١- محتوى سجل الجمعية العمومية.	ميداني	١	هل يوجد سجل محدث خاص بأعضاء بالجمعية العمومية؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا يحتوي السجل على ذلك.	لا	١- محتوى سجل أعضاء الجمعية العمومية.	ميداني	١	هل يحتوي السجل على اسم كل عضو وبياناته، وعنوانه، وتاريخ انضمامه إلى الجمعية، وما يسدد من رسوم العضوية-إن وجدت- وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات؟	٢
%٥٥.	يحتوي السجل عليها بشكل جزئي.	نعم					
%١٠٠	يحتوي السجل عليها بشكل متكمال.						
صفر	لا يوجد سجل للجمعية العمومية.	لا	١- محتوى محاضر وسجلات وقائع وأحداث الجمعية العمومية.	ميداني	٣	هل يوجد سجل محدث خاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادلة وغير العادلة؟	٣
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لا توضح السجلات وقائع الجلسات.	لا	١- محتوى محاضر وسجلات وقائع وأحداث الجمعية العمومية.	ميداني	٤	هل تحتوي السجلات على محاضر الاجتماعات التي توضح وقائع جلسات الجمعية العمومية وقرارتها؟	٤
%٥٥.	توضّح السجلات وقائع الجلسات لكن بشكل جزئي.	نعم					
%١٠٠	توضّح السجلات وقائع الجلسات بشكل متكمال.						
صفر	لا يستطيع كل عضو الاطلاع عليها بيسر وسهولة.	لا	١- موقع سجلات محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.	ميداني	١/٢	هل يستطيع كل عضو الاطلاع على هذه السجلات بكل يسر وسهولة؟	٥
%٥٥.	يستطيع كل عضو الاطلاع عليها بيسر وسهولة جزئياً.	نعم					
%١٠٠	يستطيع كل عضو الاطلاع عليها بيسر وسهولة بشكل متكمال.						

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	M
هل تحفظ السجلات المتعلقة باجتماعات مجلس الإدارة؟	م	ميداني	1- محتوى سجلات محاضر مجلس الإدارة.	لا تُحفظ السجلات المتعلقة بمجلس الإدارة.	لا	٦
				يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم	
هل توضح السجلات وقائع اجتماعات مجلس الإدارة، وكذلك القرارات التي يصدرها مسؤول الجهاز التنفيذي للجمعية بتفويض من مجلس الإدارة؟	٧	ميداني	1- محتوى سجلات محاضر مجلس الإدارة.	لا توضح السجلات وقائع الجلسات.	لا	
				توضّح السجلات وقائع الجلسات لكن بشكل جزئي.	نعم	
				توضّح السجلات وقائع الجلسات بشكل متكمّل.		
هل يستطيع كل عضو في مجلس الإدارة الاطلاع على هذه السجلات بكل يسر وسهولة؟	٨	ميداني	1- موقع سجلات محاضر مجلس الإدارة.	لا يستطيع كل عضو الاطلاع عليها بيسير وسهولة.	لا	
				يستطيع كل عضو الاطلاع عليها بيسير وسهولة جزئياً.	نعم	
				يستطيع كل عضو الاطلاع عليها بيسير وسهولة بشكل متكمّل.		

المؤشر	الالتزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للوثائق والسجلات.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٩
الممارسة	الوثائق والسجلات	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٣٩
تصدر الجمعية بطاقة عضوية لكل عضو لديها في الجمعية العمومية، وتشتمل على البيانات والمعلومات الأساسية.			
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
	١. إصدار بطاقة عضوية لجميع الأعضاء في الجمعية العمومية بحيث تحتوي على: - بيانات العضو الأساسية. - رقم العضوية ونوعها (عامل، منتب..). - تاريخ انضمام العضو للجمعية.	الأنشطة	
	١- نموذج بطاقة عضوية.	الأدوات والأدلة والنماذج	
٢١	رقم المادة أو النص	١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.	مصدر الممارسة
		١. سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية (نسخ من البطاقات المسلمة). ٢. تقارير استلام الأعضاء للبطاقات.	الشهاد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣٩

%٦	وزن المؤشر رقم ٩	١	درجة الممارسة	السؤال			م
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة		
صفر	لا توجد بطاقات عضوية.	لا	١- وجود سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية (نسخ من البطاقات المسلمة).	ميداني	١/٢	هل توجد بطاقات عضوية لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية؟	١
%٥٠	توجد ولكن بشكل جزئي.	نعم					
%١٠٠	توجد بشكل متكمال.						
صفر	لم يستلم جميع الأعضاء بطاقات عضوية.	لا	١- محتوى تقارير استلام الأعضاء البطاقات.	ميداني	١/٢	هل استلم جميع أعضاء الجمعية العمومية بطاقات عضوية؟	٢
%١٠٠	استلم جميع الأعضاء بطاقات العضوية.	نعم					
صفر	لم توضح البيانات والمعلومات المحددة.	لا	١- محتوى سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية (نسخ من البطاقات المسلمة).	ميداني	١/٢	هل توضح البطاقات البيانات والمعلومات التالية: - بيانات العضو الأساسية. - رقم العضوية ونوعها (عامل، منتسب..). - تاريخ انضمام العضو للجمعية	٣
%٥٠	تم التوضيح بشكل جزئي.	نعم					
%١٠٠	تم التوضيح بشكل متكمال.						

المؤشر العاشر

(الالتزام الجمعية بضوابط تكوين وتنظيم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة).

المجال: تكوين اللجان (الوزن ٢%)

المؤشر	تلزيم الجمعية بضوابط تكوين وتنظيم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٤٠
موضوعات الممارسة	تكوين اللجان	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٤٠
١- قرارات تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها. ٢- وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة.			

يتم تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة في الجمعية بقرار من الجمعية العمومية، أو من مجلس الإدارة على أن تشتمل القرارات ما يلي:

- ١- مسنى اللجنة.
- ٢- عدد أعضائها.
- ٣- اختصاصات اللجنة وأعضائها.
- ٤- اسم رئيس وأعضاء اللجنة.

كما يحدد المجلس القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
١. حصر اللجان الحالية في الجمعية والتأكد من سلامتها تكوينها وتحديد اختصاصاتها وفق الضوابط المحددة في اللوائح والأنظمة.		الأنشطة	
١- نموذج تكوين لجنة دائمة. ٢- نموذج تكوين لجنة مؤقتة.		الأدوات والأدلة والنماذج	
١١	٣٣	٤٥/٤٤/٤٣	<p>١- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.</p> <p>٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.</p> <p>٣- اللائحة الأساسية للجمعية.</p>
			مصدر الممارسة
			<p>١. قائمة باللجان التي تم تكوينها - إن وجدت-.</p> <p>٢. قرارات تكوين اللجان وأعضائها وتحديد اختصاصاتها - إن وجدت-.</p> <p>٣. محتوى محاضرات جمعيات الجمعية العمومية.</p> <p>٤. محتوى محاضرات جمعيات مجلس الإدارة.</p>
			الشهاد المتوقعة

نسبة %٢		وزن المؤشر رقم ١٠	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٤٠			
النسبة	الحالة			آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
%١٠٠	لا توجد.	لا		١- وجود قائمة باللجان الدائمة والموقتة بالجمعية. ٢- محتوى إجابات المعينين.	مكتبي+ ميداني		هل توجد لجان دائمة أو مؤقتة تم تكوينها من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها؟	١
صفر	لا توجد قرارات بتكون هذه اللجان.	لا		١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٣- محتوى قرارات تكوين هذه اللجان وأعضائها وتحديد اختصاصاتها.	مكتبي+ ميداني		هل توجد قرارات صادرة بتكون هذه اللجان؟	٢
%٥٥	توجد قرارات لكن بشكل جزئي	نعم		١- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	مكتبي+ ميداني			
%١٠٠	توجد قرارات بشكل متكمال.			٣- محتوى قرارات تكوين هذه اللجان وأعضائها وتحديد اختصاصاتها.				
صفر	لم تشتمل القرارات على ما هو محدد.	لا		١- محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. ٢- محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة. ٣- محتوى قرارات تكوين هذه اللجان وأعضائها وتحديد اختصاصاتها.	مكتبي+ ميداني		هل اشتملت القرارات على مسمى كل لجنة وعدد أعضاءها واختصاصاتها وأعضاءها، بما في ذلك تسمية رئيسها؟	٣
%٥٥	اشتملت القرارات على ما هو محدد بشكل جزئي.	نعم						
%١٠٠	اشتملت القرارات على ما هو محدد بشكل متكمال.							

المؤشر الحادي عشر

(الالتزام المشرف المالي بمسؤولياته و اختصاصاته المحددة في اللوائح والأنظمة)

المجال: المسؤوليات والاختصاصات المباشرة (الوزن ٣%)

المؤشر	الالتزام المشرف المالي بمسؤولياته و اختصاصاته المحددة في اللوائح والأنظمة.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٤١
الممارسة	موضوعات الممارسة	المسؤوليات والاختصاصات المباشرة	
يلتزم المشرف المالي في مجلس الإدارة بمسؤولياته و اختصاصاته المالية ومنها الإشراف على:			
١- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية. ٢- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة. ٣- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه. ٤- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظمية.			١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة. ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها. ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها. ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها. ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة. ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
آليات مقترنة لتحقيق الممارسة وشواهدتها			
١. التأكد من قدرات المشرف المالي للقيام بجميع الاختصاصات المحددة في الممارسة. ٢. التأكد من قيام المشرف المالي بمسؤولياته و اختصاصاته المحددة في الممارسة.			الأنشطة
-			الأدوات والأدلة والنماذج
٤١	رقم المادة أو النص	٣- اللائحة الأساسية للجمعية.	مصدر الممارسة
١. اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية. ٢. مؤهلات المشرف المالي.			الشواهد المتوقعة

٤١ رقم الممارسة تقييم بطاقة		درجة الممارسة		٣ وزن المؤشر رقم ١١		%٣
السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	M
هل تم تحديد اختصاصات المشرف المالي بشكل واضح في لوائح الجمعية واللائحة الأساسية؟	٢	مكتبي	١- محتوى اللائحة الأساسية المعتمدة والمحدثة للجمعية.	لام يتم تحديد الاختصاصات.	صفر	١
هل مؤهلات المشرف المالي تناسب مع عضويته في مجلس الإدارة كمشرف مالي؟	١	مكتبي	١- وجود مؤهلات المشرف المالي.	تم التحديد بشكل جزئي.	%٥٠	
هل مؤهلات المشرف المالي تناسب مع عضويته في مجلس الإدارة كمشرف مالي؟	١	مكتبي	١- وجود مؤهلات المشرف المالي.	تم التحديد بشكل متكمال.	%١٠٠	



شكراً لكم

مكين

دليل حوكمة الجمعيات الأهلية

الجزء الثاني:
معيار الشفافية والإفصاح

الإصدار الأول

أكتوبر ٢٠١٩ م

الهدف من الدليل	المحتوى	المعنىون
رقم الإصدار	الأول	
<p>١. التعريف بمعايير الشفافية والإفصاح وما يحتويه من مؤشرات وممارسات.</p> <p>٢. التعريف بالوسائل المقترحة لتنفيذ ممارسات المعيار من خلال اقتراح مجموعة من الأنشطة وعدد من الشواهد المتوقعة لكل ممارسة.</p> <p>٣. التعريف بآلية التقييم التي ستتم من قبل مقيم الحكومة.</p> <p>٤. التعريف بآلية التحقق من وجود الممارسات وآلية حساب الدرجات.</p>		
<p>١- رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات الأهلية.</p> <p>٢- أخصائيو الحكومة.</p> <p>٣- القياديون التنفيذيون في الجمعيات الأهلية.</p> <p>٤- مسؤولو التقنية في الجمعيات الأهلية.</p> <p>٥- مقيّمو الحكومة.</p>		

فهرس المحتويات

٤	الفصل الأول.....
٤	مدخل إلى معيار الشفافية والإفصاح.....
١٧	الفصل الثاني.....
١٧	مؤشرات وممارسات معيار الشفافية والإفصاح.....
١٨	المؤشر الأول.....
١٨	(نشر اللوائح والأنظمة والسياسات المعتمدة وإتاحتها للمستهدفين منها)
١٩	بطاقة الممارسة رقم ١
٢١	بطاقة الممارسة رقم ٢
٢٥	المؤشر الثاني.....
٢٥	(الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية)
٢٦	بطاقة الممارسة رقم ٣
٢٨	بطاقة الممارسة رقم ٤
٣١	بطاقة الممارسة رقم ٥
٣٣	بطاقة الممارسة رقم ٦
٣٥	المؤشر الثالث.....
٣٥	(نشر بيانات الجمعية وفروعها ومكاتبها والحصول على التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة)
٣٦	بطاقة الممارسة رقم ٧
٣٨	بطاقة الممارسة رقم ٨
٤٠	بطاقة الممارسة رقم ٩
٤٢	المؤشر الرابع.....
٤٢	(نشر أهداف الجمعية وتقارير البرامج والأنشطة المنفذة في جميع فروعها ومكاتبها)
٤٣	بطاقة الممارسة رقم ١٠
٤٥	بطاقة الممارسة رقم ١١
٤٧	بطاقة الممارسة رقم ١٢
٤٩	بطاقة الممارسة رقم ١٣
٥١	المؤشر الخامس.....
٥١	(نشر القوائم المالية المدققة المعتمدة من مجلس الإدارة)

٥٢.....	بطاقة الممارسة رقم ١٤
٥٤.....	بطاقة الممارسة رقم ١٥
٥٦	المؤشر السادس
٥٦	(توفير بيانات النموذج الشامل وتطابقه مع واقع الجمعية)
٥٧.....	بطاقة الممارسة رقم ١٦

الفصل الأول

مدخل إلى معيار الشفافية والإفصاح

● المقدمة

من أهم العوامل المساعدة على تنمية المجتمع وتعزيز مشاركته المجتمعية هو التكامل بين أدوار مؤسساته المختلفة لتحقيق التنمية المستدامة التي تساهم في مأسسة العمل بين مختلف المنظمات لتحقيق المستهدفات الوطنية ورؤية المملكة ٢٠٣٠، ومن أهم تلك المبادرات: تطوير معايير الحكومة التي تساعده على تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات الأهلية (وزارة العمل 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 الحكومة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات.

● ماذا يقصد بالحكومة في الجمعيات الأهلية؟

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

● ما هي معايير الإشراف والحكومة؟

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

- ١- معيار الامتثال والالتزام (يقيس مدى امتثال والتزام الجمعيات الأهلية بأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها).
- ٢- معيار الشفافية والإفصاح (يقيس مدى استعداد الجمعيات الأهلية لنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وبياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لأصحاب العلاقة والجمهور).
- ٣- معيار السلامة المالية (يقيس أداء الجمعيات الأهلية من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي). وقد تم تصميم هذه المعايير بمراجعة أفضل الممارسات العالمية، ووفقاً لأبحاث معهد البحث والدراسات بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن المتمثل بمركز التميز لتطوير المؤسسات غير الربحية.

كما تتسق هذه المعايير بالثبات والملاءمة لتحقيق الأهداف التالية:

١. تمكين الجهات المنظمة للجهات غير الربحية في المملكة (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية) من الإشراف والمراقبة المالية والقانونية على الجهات غير الربحية وفقاً لمعايير منضبطة ومحوومة.
٢. تمكين الجهات المنظمة والداعمة للجهات غير الربحية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية-المانحين-المتبرعين من الأفراد والشركات -المتطوعين الخ) من اتخاذ قرارات رشيدة لدعم هذه الجهات مالياً وتنظيمياً وعملياً.
٣. دفع مؤسسات القطاع غير الربحي على الاستثمار والالتزام بمعايير الحكومة (الامتثال والالتزام، والشفافية والإفصاح، والسلامة المالية) عبر تعزيز التنافس بينها في هذه المجالات، وتعريفها بالمجالات التي تحتاج أن تطورها.
٤. تخفييف العبء عن الجهات التنظيمية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) في حث الجهات غير الربحية على الالتزام بأفضل الممارسات عبر إشراك المجتمع العام في عملية المراقبة والتشجيع والثواب والعقاب.
٥. تحسين الصورة الذهنية العامة للقطاع ومؤسساته من خلال إظهار التزامه بمبادئ الشفافية والإفصاح ورفع كفاءة القطاع في السلامة المالية والامتثال والالتزام عبر النظام التصنيفي الذي يتسم بالشفافية.
٦. تمكين الجهات المنظمة (الوزارة والوكالة التابعة لها) من إثبات النمو الفعال المستمر للقطاع عبر زيادة التزام مؤسساته بمعايير الكفاءة والفعالية التي يتضمنها النظام.
٧. تمكين الجهات غير الربحية من إثبات فعاليتها وكفاءتها للرأي العام والجهات المنظمة والمانحين والمتبرعين.
٨. تعزيز دور الشفافية والإفصاح في تطوير حوكمة الجمعيات الأهلية، وتفعيل دورهما في تطوير الأداء في الجوانب المالية ونتائج البرامج.
٩. تمكين الجهات الرقابية والتنظيمية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) من نقل القطاع إلى الرقابة والتنظيم المبني على المعلومات.

• هل يُغْنِي تطبيق ممارسات الحوكمة المطلوبة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد المرتبطة بالجمعيات الأهلية؟

لا يُغْنِي وجود معايير ومؤشرات وممارسات للحوكمة عن الرجوع إلى الأنظمة واللوائح والقواعد أو الضوابط المرتبطة بالجمعيات الأهلية، ولا تُغْنِي الجمعيات وتعتمد عن تطبيق الأنظمة واللوائح والضوابط الأخرى غير الواردة في هذه المعايير، لأن الهدف من هذه المعايير أن تقيس مدى تقييد الجمعيات بالأنظمة واللوائح وتعطي مؤشراً رقمياً يمكن من خلاله تقييم المخاطر على مستوى الجمعية بشكل خاص وعلى مستوى الجمعيات بشكل عام.

• ما هي محتويات الدليل:

يحتوي الدليل بشكل رئيسي على ما يلي:

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

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

٣. معيار الشفافية والإفصاح وهو عبارة عن ستة مؤشرات وستة عشر ممارسة، حيث أن لكل ممارسة بطاقة توضح أهم معلومات الممارسة، وتحتوي على البيانات الرئيسية لها، ومجموعة من الأنشطة المقترنة للتنفيذ وعدد من الأدلة والأدوات والنماذج المقترن توفرها من قبل الجمعية، وما هي الشواهد المتوقعة لوجود هذه الممارسة.

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

• تعليمات استخدام الدليل:

أولاً: رؤساء وأعضاء مجالس الإدارات في الجمعيات الأهلية

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

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

ثانياً: أخصائيو الحكومة

لأخصائي الحكومة دور أساسي في مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ ممارسات الحكومة المطلوبة والتأكد من توفر الشواهد والبيانات المطلوبة في النموذج الشامل ورفعها على المنصة المحددة مع التأكد من تطابقها مع واقع الجمعية والحرص على اعتماد هذه البيانات الموجودة في النموذج الشامل من رئيس مجلس الإدارة.

ويتأكد دور أخصائي الحكومة بالقيام بالأدوار والمهام الأساسية ومنها:

الخرجات المساندة	الأدوار الأساسية للقيام بمهام أخصائي الحكومة	م
قرار تعيين أو تكليف ويحدد فيه مهامه وصلاحياته ومرجعيته الإدارية.	الحصول على الدعم المادي والمعنوي من مجلس الإدارة لمباشرة مهامه بصلاحيات مباشرة من المجلس.	١
النسخ المحدثة لكل الأنظمة واللوائح.	<p>الإمام الكامل:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. نظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية. ٢. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية. ٣. نظام مكافحة جرائم الإرهاب تمويله ولائحته التنفيذية. ٤. اللائحة المنظمة للعلاقة. ٥. الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الرباعي. ٦. التعاميم ذات العلاقة. ٧. أدلة الحكومة المتاحة على منصة مكين. 	٢
١- الشهادات التدريبية. ٢- النماذج والأدوات المساندة.	<p>اكتساب المهارات الأساسية التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. مهارة صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالحكومة. ٢. مهارة عقد ورش العمل والاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. ٣. مهارة التواصل مع الآخرين لتحقيق ممارسات الحكومة المطلوبة. ٤. مهارة التنسيق الإعلامي مع قسم التقنية لتحقيق ممارسات الشفافية والإفصاح. 	٣

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

دور أخصائي أو مسؤول الحكومة	المحاور الرئيسية
<ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع على القائمة ومحاولة التعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار وما هي الموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات، وأوزان هذه المؤشرات. - تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيتم البدء بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة. 	١- قائمة المجالات والمؤشرات.
<ul style="list-style-type: none"> - قراءة الممارسات وفهمها بطريقة صحيحة. - عقد ورش العمل مع أعضاء مجلس الإدارة لعرض وشرح الممارسات والقيام بالتقدير الذاتي للممارسات، والتأكد من وجود الشواهد عليها، والمحددة في بطاقة الممارسة. - حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات، ويمكن الاستعانة بالأنشطة المقترنة في بطاقة الممارسة. 	٢- بطاقة الممارسة.
<ul style="list-style-type: none"> - الاستعداد لزيارة المقيم لتقدير الجمعية من خلال توفير الشواهد المطلوبة. - الاطلاع على أسئلة التحقق والتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر الجمعية أو على موقع الويب الخاص بالجمعية حسب آلية التقييم. - 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. 	٣- بطاقة تقييم الممارسة.

● آلية التقييم:

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

١- التقييم المكتبي:

ويقصد منه أن تكون عمليات البحث عن مدى تطبيق الممارسة من خلال العمل المكتبي للمقيم وذلك قبل نزوله للميدان لزيارة المنظمة المعنية بالتقدير، ويكون ذلك من خلال ما تتوفره 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 لا يخل ذلك بالمواصفات المتعلقة بالشواهد والتي سيتم شرحها في المحور التالي.

٢- التقييم الميداني:

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

• آلية التحقق:

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

م	الدلالات	المقصود	مثال توضيحي
١	وجود	يُقصد بذلك ضرورة توفر الشاهد لتحقق الممارسة، وب مجرد وجود هذا الشاهد فإن ذلك يعني تتحقق الممارسة.	<ul style="list-style-type: none"> من ضمن أسئلة التحقق في بطاقة التقييم لإحدى الممارسات: هل توجد خطة تشغيلية لدى الجمعية؟ كما أن آلية التتحقق في هذا السؤال هو: <u>وجود خطة تشغيلية</u>. وللحتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الذهاب للحالة وأآلية الحساب في البطاقة وفهمهما ثم الانتقال إلى الشاهد المتوفر لدى الجمعية والتأكد من وجوده وهو الخطة تشغيلية للجمعية، وب مجرد التتحقق من وجود هذه الخطة يتم الانتقال للحالة وأآلية الحساب مرة أخرى وال اختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.
٢	محتوى	يُقصد بذلك ضرورة تصفح الشاهد بشكل دقيق والبحث في محتواه بشكل كامل على ما يدل تتحقق الممارسة، وقد يكون هناك ضرورة للبحث عن هذا المحتوى في مصادر أخرى لدى الجمعية.	<ul style="list-style-type: none"> من ضمن أسئلة التتحقق في بطاقة التقييم لإحدى الممارسات: هل تشمل اللائحة الأساسية للجمعية على البيانات والأحكام الأساسية؟ كما أن آلية التتحقق في هذا السؤال هو: <u>محتوى اللائحة الأساسية للجمعية</u>، وهذا يعني بأنه لا يكفي وجود اللائحة الأساسية وإنما ينبغي الانتقال إلى مستوى آخر متقدم في التتحقق وهو المحتوى، والذي يشتمل أيضاً على الوجود. وللحتحقق من إجابة هذا السؤال يتم الانتقال إلى بطاقة الممارسة والتأكد من فهم الممارسة وما تحتويه كالبيانات والأحكام الأساسية المحددة، ثم الانتقال للحالة وأآلية الحساب وفهمهما، ثم الانتقال للشاهد المتوفر لدى الجمعية وتصفح محتواه ومقارنته بالمحفوظ المحدد كالبيانات والأحكام الأساسية والتأكد من مدى ارتباطه بالشاهد وب مجرد التتحقق من محتوى اللائحة الأساسية يتم الانتقال للحالة وأآلية الحساب مرة أخرى وال اختيار منها وتحديد الدرجة المستحقة.

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

● آلية التقييم للممارسات والشواهد:

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

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

أولاً: التقييم المكتبي

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

ثانياً: التقييم الميداني

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

✓ ملاحظة:

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

● توزيع الدرجات بين المعايير الثلاثة:

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

• مصطلحات الدليل

١	النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
٢	الوزارة	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣	الوزير	وزير العمل والتنمية الاجتماعية.
٤	الجمعية	الجمعية الأهلية.
٥	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية الأهلية.
٦	الجهة المختصة	الجهة التي يحددها مجلس الوزراء.
٧	الجهة المشرفة	الجهة الحكومية التي يدخل نشاط الجمعية أو المؤسسة ضمن اختصاصاتها.
٨	اللائحة الأساسية للجمعية	اللائحة الأساسية للجمعية.
٩	المؤشرات	هي عبارة عن مجموعة من الأدلة العامة لقياس والتي تحدد مدى تلبية الجمعيات الأهلية للمعايير المعتمدة.
١٠	الممارسة	هي الأنشطة والمهام العملية التي توضح مدى تطبيق المؤشر وتساعد على تحديد الإجابة على أسئلة التدقيق ووضع الدرجة المناسبة.
١١	بطاقة الممارسة	عبارة جدول يوضح الممارسة والمؤشر الذي تتبع له الموضوعات التي تناقشها، ومجموعة من الأنشطة المقترنة لتنفيذ الممارسة، وما هي مصادر هذه الممارسة وال Shawahed المتوقعة.
١٢	بطاقة التقييم	عبارة عن جدول يحتوي مجموعة من الأسئلة التي تساعده على تقييم الممارسة وبعض الآليات التي توضح كيفية التقييم والتحقق وحساب الدرجات لكل سؤال.

ملخص المعيار

ال المجالات والمؤشرات والممارسات						
رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التتحقق
				١	نشر الجمعية لائرتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني.	
١٦	اللوائح والأنظمة	نشر اللوائح والأنظمة والسياسات المعتمدة وإتاحتها للمستهدفين منها.	% ٢٧	٢	نشر الجمعية لوايدها وسياساتها المعتمدة على موقعها الإلكتروني ومنصاتها المختلفة وتتأكد من قدرة المستهدفين من الوصول إليها ومنها: ١. سياسة جمع التبرعات. ٢. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات. ٣. آلية إدارة المتطوعين. ٤. سياسة تعارض المصالح. ٥. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٦. سياسة خصوصية البيانات. ٧. سياسة الاحتفاظ بوثائق وإتلافها.	نشر الجمعية لائرتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني.
١٦	بيانات القائمين على الجمعية	إفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	% ١٦	٣	تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات الجمعية العمومية ومنها: ١- أسماء أعضاء الجمعية العمومية ونوع عضويتهم. ٢- محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.	تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات الجمعية العمومية ومنها:

المجالات والمؤشرات والممارسات						
رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التتحقق
				٤	<p>تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء. ٢. أسماء اللجان الدائمة وأعضائها واحتصاصاتها. ٣. أسماء المجالس الإشرافية وأعضائها واحتصاصاتها. <p>كما تفصح الجمعية في النموذج الشامل عن:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. العلاقات العائلية أو التجارية بين أعضاء المجلس والقياديين التنفيذيين أو الموظفين في الجمعية. ٢. تعاقديات الجمعية مع شركة لعضو مجلس إدارة أو أحد من أقاربه من الدرجة الأولى. 	
				٥	<p>تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات الموظفين القياديين في الجمعية ومنهم:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه. ٢. أسماء مديري الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم. <p>أسماء نواب المديرين ومديري الإدارات العامة ومن في حكمهم وبيانات التواصل معهم.</p>	
				٦	<p>تعلن الجمعية عن الوظائف القيادية الشاغرة بما فيها المدير التنفيذي ومديري الفروع والمكاتب والإدارات وذلك عبر المنصات المناسبة.</p>	
٨		نشربيانات الجمعية وفروعها ومكاتبها والحصول على التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.	%١٢	٧	<p>تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً يتم تحديثه بشكل دوري وتُنشر فيه جميع بيانات التواصل معها وعنوان منصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وُجدت- بما فيها فروعها ومكاتبها.</p>	
		بيانات الجمعية		٨	<p>تلقي الجمعية الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من العاملين المستفيدن والعملاء لديها ومن كافة أفراد المجتمع من خلال موقعها الإلكتروني ومنصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وُجدت- وتزودهم بالتغذية الراجعة.</p>	

المجالات والمؤشرات والممارسات						
رقم المؤشر	المجال	المؤشر	وزن المؤشر	م	الممارسات	عدد أسئلة التتحقق
				٩	تنشر الجمعية استبيانات محددة ومتعددة لتقييم أدائها وقياس مدى رضا العاملين المستفيدين والعملاء والزوار لديها، ثم تقوم باتخاذ التوصيات والقرارات من مجلس الإدارة وتنشر التغذية الراجعة على منصاتها الإلكترونية المناسبة.	
٥	أهداف وبرامج الجمعية	نشر أهداف الجمعية وتقارير البرامج والأنشطة في ذلك البرامج الاستثمارية أو العقارية وقرارتها في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.	١٧٪	١٠	تنشر الجمعية رؤيتها رسالتها وأهدافها الاستراتيجية والتضليلية على موقعها الإلكتروني.	
				١١	تنشر الجمعية تقارير البرامج والأنشطة بما في ذلك البرامج الاستثمارية أو العقارية وقرارتها في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.	
				١٢	تنشر الجمعية الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالمساعدات النقدية والعينية وأعداد وفئات المستفيدين منها في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.	
				١٣	تقوم الجمعية بإبلاغ المستهدفين من الأنظمة واللوائح والسياسات عند القيام بنشرها أو تحريرها.	
٢	القواعد المالية	نشر القوائم المالية المدققة المعتمدة من مجلس الإدارة.	٪ ١٧	١٤	تنشر الجمعية التقارير المالية الرباعية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس الإدارة في موقعها الإلكتروني.	
				١٥	تنشر الجمعية التقرير المالي السنوي المعتمد من مراجع الحسابات ومن الجمعية العمومية على موقعها الإلكتروني.	
٣	النموذج الشامل	نشر النموذج الشامل المعتمد من مجلس الإدارة والمطابق مع الواقع الجمعية.	١١٪	١٦	توفر الجمعية البيانات المطلوبة في النموذج الشامل في الوقت المحدد وتتأكد من تطابقها ودقتها وتعتمدتها من رئيس مجلس الإدارة.	
٥٠	المجموع		٪ ١٠٠			

الفصل الثاني

مؤشرات وممارسات معيار الشفافية والإفصاح

المؤشر الأول

(نشر اللوائح والأنظمة والسياسات المعتمدة وإتاحتها للمستهدفين منها)

المجال: اللوائح والأنظمة (الوزن % ٢٧)

اللائحة والأنظمة المعتمدة والسياسات المعتمدة وإتاحتها للمستهدفين منها.	المؤشر رقم ١	اللائحة والأنظمة	المجال	بطاقة الممارسة رقم ١
نشر الجمعية لاحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني.				
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشوادرها				
١. تصميم اللائحة الأساسية لتتناسب مع الهوية البصرية للجمعية. ٢. نشر اللائحة في الموقع الإلكتروني للجمعية ووضعها في مكان يسهل للمتصفحين الوصول إليها.			الأنشطة	
-				
١. اللائحة الأساسية المعتمدة المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.				
الشوادر المتوقعة				

% ٢٧	وزن المؤشر رقم ١	٦	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ١			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر % ١٠٠	لم يتم نشر اللائحة.	لا	١- وجود اللائحة الأساسية للجمعية.	مكتبي	٦	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني؟	١
تم نشر اللائحة.	نعم					هل يستطيع المتصفحون الوصول إلى اللائحة بيسر وسهولة.	٢
صفر % ١٠٠	لا يسهل الوصول إلى اللائحة.	لا	٢- موقع اللائحة الأساسية للجمعية.	مكتبي			
	يسهل الوصول إلى اللائحة.	نعم					

اللواحة والأنظمة	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٢
اللوائح والأنظمة المعتمدة و إتاحتها للمستهدفين منها:	المؤشر رقم ١	نشر اللوائح والأنظمة والسياسات المعتمدة و إتاحتها للمستهدفين منها.
تنشر الجمعية لوائحها وسياساتها المعتمدة على موقعها الإلكتروني ومنصاتها المختلفة وتتأكد من قدرة المستهدفين من الوصول إليها ومنها:		
٥- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ٦- سياسة خصوصية البيانات. ٧- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.		١- سياسة جمع التبرعات. ٢- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات. ٣- آلية إدارة المتطوعين ٤- سياسة تعارض المصالح.
آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها		
١. تشكيل لجنة مؤقتة لحصر السياسات الموجودة وغير الموجودة ووضع خطة التطوير والبناء. ٢. عقد ورش عمل مكثفة يشارك فيها عينة من المستهدفين من كل سياسة لمراجعة السياسات ووضع التوصيات. ٣. عقد ورش عمل مجلس الإدارة لمراجعة التوصيات وإقرار السياسات. ٤. تصميم السياسات بطريقة يسهل على المستهدفين قراءتها وفهمها. ٥. عقد اللقاءات التعريفية مع المستهدفين من السياسات لشرحها وتوضيحها. ٦. نشر السياسات على موقع الجمعية الإلكتروني الرسمي.	الأنشطة	
- نموذج مراجعة السياسات ورفع المقترنات.		الأدوات والأدلة والنماذج
١. سياسة جمع التبرعات المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني. ٢. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني. ٣. آلية إدارة المتطوعين المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني. ٤. سياسة تعارض المصالح المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني. ٥. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني. ٦. سياسة خصوصية البيانات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية. ٧. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني.	الشهادة المتوقعة	

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٢						
%٢٧	وزن المؤشر رقم ١	٢١	درجة الممارسة			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال
صفر	لم يتم نشر السياسة.	لا	١- محتوى سياسة جمع التبرعات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	مكتبي	٢	هل تم نشر سياسة جمع التبرعات على موقع الجمعية الإلكترونية؟
%٥٠	تم نشر السياسة بشكل جزئي.	نعم				
%١٠٠	تم نشر السياسة بشكل متكمال.					
صفر	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	لا	١- موقع سياسة جمع التبرعات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	ميداني	١	هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللعملاء بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟
%٥٠	متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل جزئي.	نعم	٢- محتوى إجابات المعينين.			
%١٠٠	متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل متكمال.					
صفر	لم يتم نشر السياسة.	لا	١- محتوى سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	مكتبي	٢	هل تم نشر سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات على موقع الجمعية الإلكترونية؟
%٥٠	تم نشر السياسة بشكل جزئي.	نعم				
%١٠٠	تم نشر السياسة بشكل متكمال.					
صفر	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	لا	١- موقع سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	ميداني	١	هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللمستفيدين بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟
%٥٠	متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل جزئي.	نعم	٢- محتوى إجابات المعينين.			
%١٠٠	متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل متكمال.					
صفر	لم يتم نشر الآلية.	لا	١- محتوى آلية إدارة المتطوعين المنشورة.	ميداني	٢	هل تم نشر آلية إدارة المتطوعين على موقع الجمعية الإلكترونية؟
%٥٠	تم نشر الآلية بشكل جزئي.	نعم				
%١٠٠	تم نشر الآلية بشكل متكمال.					

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة
هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللعاملين والمتطوعين بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟	١	ميداني	١- موقع آلية إدارة المتطوعين المنشورة. ٢- محتوى إجابات العاملين.	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	٠٪ صفر
هل تم نشر سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية على موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢	ميداني	١- محتوى سياسة تعارض المصالح المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	تم نشر السياسة بشكل جزئي.	٥٥٪
هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللعاملين وأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟	١	ميداني	١- موقع سياسة تعارض المصالح المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية. ٢- محتوى إجابات العاملين.	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	٠٪ صفر
هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة على موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢	مكتبي	١- محتوى سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	تم نشر السياسة بشكل جزئي.	٥٥٪
هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللعاملين بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟	١	ميداني	١- موقع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية. ٢- محتوى إجابات العاملين.	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	٠٪ صفر
هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة على موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢	مكتبي	١- محتوى سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	تم نشر السياسة بشكل متكامل.	١٠٠٪

السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	الحالة	النسبة	M
هل تم نشر سياسة خصوصية البيانات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢	مكتبي	١- محتوى سياسة خصوصية البيانات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	لم يتم نشر السياسة.	لا	١١
				تم نشر السياسة بشكل جزئي.	نعم	
				تم نشر السياسة بشكل متكم.		
هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللعملاء والمستفيدين بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟	١	ميداني	١- موقع سياسة خصوصية البيانات المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية. ٢- محتوى إجابات العاملين.	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	لا	١٢
				متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل جزئي.	نعم	
				متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل متكم.		
هل تم نشر سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها على موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢	ميداني	١- محتوى سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية.	لم يتم نشر السياسة.	لا	١٣
				تم نشر السياسة بشكل جزئي.	نعم	
				تم نشر السياسة بشكل متكم.		
هل هي متاحة للجميع بشكل عام وللعاملين بشكل خاص ويمكن الوصول إليها بسهولة؟	١	مكتبي	١- موقع سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المنشورة على موقع الجمعية الإلكترونية. ٢- محتوى إجابات العاملين.	ليست متاحة ولا يمكن الوصول إليها.	لا	١٤
				متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل جزئي.	نعم	
				متاحة ويمكن الوصول إليها بشكل متكم.		

المؤشر الثاني

(الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية)

المجال: بيانات القائمين على الجمعية (الوزن ١٦ %)

بيانات القائمين على الجمعية.	المؤشر رقم ٢	الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	بطاقة الممارسة رقم ٣
تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات الجمعية العمومية ومنها:			
١- أسماء أعضاء الجمعية العمومية ونوع عضويتهم. ٢- محاضرات جتماعات الجمعية العمومية.			
آليات مفترضة لتحقيق الممارسة وشهادتها			
١. تحديث سجل الجمعية العمومية. ٢. تصميم نموذج لمحاضرات جتماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات. ٣. توثيق اجتماعات الجمعية العمومية. ٤. نشر المحاضر على موقع الجمعية الإلكتروني.	الأنشطة		
١. نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية.		الأدوات والأدلة والنماذج	
١. قائمة بأسماء أعضاء الجمعية العمومية المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية. ٢. محاضرات جتماعات الجمعية العمومية المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	الشهادة المتوقعة		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٣

%١٦	وزن المؤشر رقم ٢	٣	درجة الممارسة	السؤال								
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	م						
صفر	لم يتم الإفصاح عن الأسماء على الموقع الإلكتروني.	لا	١- موقع قائمة بأسماء أعضاء الجمعية العمومية المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	٢	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني؟	١					
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم	١- موقع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	١	هل تم الإفصاح عن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢					
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.											
صفر	لم يتم الإفصاح عن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ولا عن محاضر فرز الأصوات على الموقع الإلكتروني.	لا	١- موقع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحاضر فرز الأصوات المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	١	هل تم الإفصاح عن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في موقع الجمعية الإلكترونية؟	٢					
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم										
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.											

بطاقة الممارسة رقم ٤	المجال	بيانات القائمين على الجمعية.	المؤشر رقم ٢	الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.
----------------------	--------	------------------------------	--------------	--

تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن:

١. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء.
٢. أسماء اللجان الدائمة وأعضائها واحتضاناتها.
٣. أسماء المجالس الإشرافية وأعضائها واحتضاناتها.

كما تفصح الجمعية في النموذج الشامل عن:

١. العلاقات العائلية أو التجارية بين أعضاء المجلس والقياديين التنفيذيين أو الموظفين في الجمعية.
٢. تعاقدات الجمعية مع شركة لعضو مجلس إدارة أو أحد من أقاربه من الدرجة الأولى.

آليات مفترضة لتحقيق الممارسة وشواهدها

<ol style="list-style-type: none"> ١. تحديث أسماء أعضاء المجلس ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء ونشرها على الموقع الإلكتروني. ٢. حصر للجان الدائمة - إن وجدت - واحتضاناتها مع أسماء أعضائها وبياناتهم ونشرها على الموقع الإلكتروني. ٣. حصر بيانات المجالس الإشرافية في الفروع - إن وجدت - واحتضاناتها وأسماء أعضائها ونشرها على الموقع الإلكتروني. ٤. حصر العلاقات العائلية والت التجارية بين أعضاء المجلس والقياديين التنفيذيين والموظفين في الجمعية ورفعها على النموذج الشامل ٥. حصر تعاقدات الجمعية مع شركة لعضو مجلس إدارة أو أحد من أقاربه من الدرجة الأولى ورفعها على النموذج الشامل. 	الأدوات والأدلة والنماذج -
<ol style="list-style-type: none"> ١. قائمة أسماء أعضاء المجلس الرئيسية ومدة دورة المجلس والأعضاء المنشورة على الموقع الإلكتروني. ٢. قائمة باللجان الدائمة - إن وجدت - واحتضاناتها مع أسماء أعضائها ونشرها على الموقع الإلكتروني. ٣. قائمة ببيانات المجالس الإشرافية - إن وجدت - واحتضاناتها وأسماء أعضائها ونشرها على الموقع الإلكتروني. ٤. قائمة العلاقات العائلية والت التجارية بين أعضاء المجلس والقياديين التنفيذيين والموظفين في الجمعية المنشورة على الموقع الإلكتروني ٥. قائمة تعاقدات الجمعية مع شركة لعضو مجلس إدارة أو أحد من أقاربه من الدرجة الأولى ونشرها على النموذج الشامل. 	ال Shawahed المتوقعة -

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٤

%١٦	وزن المؤشر رقم ٢	٧	درجة الممارسة	السؤال				م
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة			
صفر	لم يتم الإفصاح عن ذلك.	لا	١- موقع قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	٢	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء في الموقع الإلكتروني؟		١
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم	٢- محتوى قائمة العلاقات العائلية والتجارية بين أعضاء المجلس والقياديين التنفيذيين والموظفين في الجمعية في النموذج الشامل.	مكتبي	٢	هل تم الإفصاح عن وجود علاقة عائلية أو تجارية بين أحد من أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين أو الموظفين القياديين مع عضو مجلس إدارة أو مدير أو موظف قيادي آخر في الجمعية؟		٢
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.	نعم	٣- وجود قائمة أسماء اللجان الدائمة.	مكتبي	١	هل تم الإفصاح عن تعاقدات الجمعية مع شركة لعضو مجلس إدارة أو أحد من أقاربه من الدرجة الأولى؟		٣
%١٠٠	لا توجد لجان دائمة.	لا	٤- محتوى إجابات العاملين.	مكتبي	١	هل توجد لجان دائمة في الجمعية؟		٤
يتم الانتقال إلى السؤال التالي								

النسبة	الحالة	آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م			
صفر	لم يتم الإفصاح عن ذلك.	لا	١- موقع قائمة أسماء اللجان الدائمة المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	هل تم الإفصاح عن أسماء اللجان الدائمة واختصاصاتها مع أسماء أعضائها؟	٦			
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم	للجمعية.	مكتبي + ميداني	هل توجد مجالس إشرافية في الجمعية؟	٧			
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.								
<hr/>									
%١٠٠	لا توجد مجالس إشرافية.	لا	١- وجود قائمة ببيانات المجالس الإشرافية واختصاصاتها وأسماء أعضائها المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي + ميداني	هل تم الإفصاح عن أسماء المجالس الإشرافية واختصاصاتها وأسماء أعضائها؟	٨			
يتم الانتقال إلى السؤال التالي		نعم							
صفر	لم يتم الإفصاح عن ذلك.	لا	١- موقع قائمة ببيانات المجالس الإشرافية واختصاصاتها وأسماء أعضائها المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.						
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم							
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.								

بيانات القائمين على الجمعية.	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٥
الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية. المؤشر رقم ٢		
تفصح الجمعية في موقعها الإلكتروني عن بيانات الموظفين القياديين في الجمعية ومنهم:		
١. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه.		
٢. أسماء مديرى الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم.		
٣. أسماء نواب المديرين ومديري الإدارات العامة ومن في حكمهم وبيانات التواصل معهم.		
آليات مفترضة لتحقيق الممارسة وشهادتها		
١. حصر الموظفين الرئيسيين والقياديين وتحديث بياناتهم الرئيسية ومسؤولياتهم وصلاحياتهم.	الأنشطة	
٢. نشر بيانات الموظفين الرئيسيين والقياديين المحدثة في الموقع الإلكتروني للجمعية.		الأدوات والأدلة والنماذج
١. اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.		الشهادة
٢. أسماء مديرى الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.		
٣. أسماء نواب المديرين ومديري الإدارات العامة ومن في حكمهم وبيانات التواصل معهم المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	الموقعة	

بطاقة تقييم الممارسة رقم ٥

%١٦	وزن المؤشر رقم ٢	٤	درجة الممارسة									
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م					
صفر	لم يتم الإفصاح عن ذلك.	لا	١- موقع اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي+ ميداني	٢	هل تم الإفصاح عن اسم المدير التنفيذي وبيانات التواصل معه؟	١					
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم										
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.											
%١٠٠	لا توجد فروع أو مكاتب لدى الجمعية.	لا	١- وجود قائمة بالفروع والمكاتب التابعة للجمعية.	مكتبي	٢	هل توجد فروع أو مكاتب لدى الجمعية؟	٢					
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم										
صفر	لم يتم الإفصاح عن ذلك.	لا	١- موقع أسماء مديري الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	١	هل تم الإفصاح عن أسماء مديري الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم؟	٣					
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم										
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.											
صفر	لم يتم الإفصاح عن ذلك.	لا	١- موقع أسماء نواب المديرين ومديري الإدارات العامة ومن في حكمهم وبيانات التواصل معهم المنشورة على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	١	هل تم الإفصاح عن أسماء نواب المديرين ومديري الإدارات العامة ومن في حكمهم وبيانات التواصل معهم؟	٤					
%٥٠	تم الإفصاح بشكل جزئي.	نعم										
%١٠٠	تم الإفصاح بشكل متكمال.											

بيانات القائمين على الجمعية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٦
الإفصاح عن بيانات القائمين على شؤون الجمعية.	المؤشر رقم ٢	بيانات القائمين على الجمعية
تعلن الجمعية عن الوظائف القيادية الشاغرة بما فيها المدير التنفيذي ومديري الفروع والمكاتب والإدارات وذلك عبر المنصات المناسبة.		
١. التأكد من الإعلان عن الوظائف القيادية عبر المنصات الإلكترونية للجمعية للحصول على أفضل القدرات البشرية المتوفّرة.	الأنشطة	الأدوات والأدلة والنماذج
١. سجل التوظيف. ٢. موقع الإعلان على الوظائف على منصات الجمعية الإلكترونية. ٣. إجابات العاملين.	الشهادات المتوقعة	الشهادات المتوقعة

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم	%
النسبة	الحالة						
% ١٠٠	لا يوجد وظائف في الفترة الماضية	لا	ميداني	١- محتوى سجل التوظيف. ٢- محتوى إجابات العاملين.			٦
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم					
صفر	لم يتم الإعلان عن هذه الوظائف.	لا	ميداني	١- موقع الإعلان على الوظائف على منصات الجمعية الإلكترونية..			١
% ٥٠	تم الإعلان بشكل جزئي.	نعم					
% ١٠٠	تم الإعلان بشكل كامل.						٢

المؤشر الثالث

(نشر بيانات الجمعية وفروعها ومكاتبها والحصول على التغذية الراجعة من

أصحاب العلاقة)

المجال: بيانات الجمعية (الوزن ١٢%)

بيانات الجمعية	المجال	بطاقة الممارسة رقم
نشر بيانات الجمعية وفروعها ومكاتبها والحصول على التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.	بيانات الجمعية	٧
تمتلك الجمعية موقعًا إلكترونيًا يتم تحديثه بشكل دوري وتُنشر فيه جميع بيانات التواصل معها وعنوانين من صفاتها الإلكترونية الأخرى - إن وُجدت - بما فيها فروعها ومكاتبها.	المؤشر رقم ٣	
آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشهادتها	الأدوات والأدلة والنماذج	الشهادات المتوقعة
١. تصميم موقع إلكتروني للجمعية بحيث يسهل على المجتمع تصفحه بسهولة. ٢. تحديث البيانات والأخبار بشكل دوري. ٣. التأكد من وجود عنوانين للتواصل المباشر كالجوال والهاتف والبريد الإلكتروني الرسمي للجمعية وغيره. ٤. التأكيد من وجود عنوانين م الواقع التواصل الاجتماعي الخاص بالجمعية - إن وُجدت -.	الأنشطة	-
١. الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.		

٪١٢	وزن المؤشر رقم ٣	٥	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٧			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لا يوجد موقع إلكتروني رسمي للجمعية.	لا	١- وجود الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.	مكتبي		هل تمتلك الجمعية موقعًا إلكترونياً خاصاً بها؟	١
	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم			٥	هل يتم تحديثه بشكل دوري وتنشر فيه جميع بيانات التواصل ومنصات التواصل الاجتماعي للجمعية وفروعها ومكاتبها؟	٢
صفر	لا يتم تحديثه ولا توجد به البيانات المطلوبة.	لا					
٪٥٠	يتم تحديثه وتوجد فيه البيانات المطلوبة بشكل جزئي.	نعم	١- محتوى الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.	مكتبي			
٪١٠٠	يتم تحديثه دوريًا وتوجد فيه البيانات المطلوبة بشكل متكملاً.						

بيانات الجمعية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٨
نشر بيانات الجمعية وفروعها ومكاتبها والحصول على التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.	المؤشر رقم ٣	بيانات الجمعية
تلتقي الجمعية الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من العاملين المستفيدين والعملاء لديها ومن كافة أفراد المجتمع من خلال موقعها الإلكتروني ومنصاتها الإلكترونية الأخرى -إن وجدت- وتزودهم بالتغذية الراجعة.		
آليات مفترحة لتحقيق الممارسة وشهادتها		
١- وضع نافذة في موقع الجمعية الإلكتروني لتلقي الاستفسارات والمقترحات والشكاوى. ٢- حصر جميع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى ومعالجتها في أسرع وقت ممكن. ٣- الرد على جميع المشاركين في هذه النافذة وتزويدهم بالتغذية الراجعة.	الأنشطة	-
١. نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى على موقع الجمعية الإلكتروني. ٢. سجل الاستفسارات أو المقترحات أو الشكاوى التي تم أو يتم معالجتها.	-	الشهاد المتوقعة

%١٢	وزن المؤشر رقم ٣	٥	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٨			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لا يوجد.	لا	١- موقع نافذة استقبال الاستفسارات والمقترنات والشكاوى في الموقع الإلكتروني يتم الانتقال إلى السؤال التالي	مكتبي	٥	هل لدى الجمعية نافذة لاستقبال الاستفسارات والمقترنات والشكاوى موضحة في موقعها الإلكتروني؟	١
	نعم						
صفر	لا يتم التفاعل معها.	لا	١- محتوى سجل الاستفسارات والمقترنات والشكاوى التي تم أو يتم معالجتها.	ميداني		هل تتفاعل الجمعية مع الاستفسارات والمقترنات والشكاوى؟	٢
%١٠٠	يتم التفاعل معها.	نعم					

بيانات الجمعية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ٩
نشر بيانات الجمعية وفروعها ومكاتبها والحصول على التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.	المؤشر رقم ٣	بيانات الجمعية
تنشر الجمعية استبيانات محددة ومتعددة لتقييم أدائها وقياس مدى رضا العاملين المستفيدين والعملاء والزوار لديها، ثم تقوم باتخاذ التوصيات والقرارات من مجلس الإدارة ونشر التغذية الراجعة على منصاتها الإلكترونية المناسبة.		
	آليات مقترحة لتحقيق الممارسة وشوادرها	
١. إجراء تقييم حسب فئات أصحاب العلاقة مرة واحدة سنويًا على الأقل. ٢. تحليل النتائج من كل عملية تقييم. ٣. مراجعة النتائج وعرضها على مجلس الإدارة واتخاذ القرارات والتوصيات على ذلك. ٤. تزويذ أصحاب العلاقة باللغة المناسبة.	الأنشطة	
١. نموذج استبانة تقييم المستفيدين للجمعية. ٢. نموذج استبانة تقييم العملاء للجمعية. ٣. نموذج استبانة تقييم العاملين والمتطوعين للجمعية ٤. نموذج استبانة تقييم الزوار للجمعية.	الأدوات والأدلة والنماذج	
١. التقييمات التي قامت بها الجمعية. ٢. محاضرات جماعات مجلس الإدارة. ٣. التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.	الشواهد المتوقعة	

٦١%		وزن المؤشر رقم ٣	٢	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ٩			
النسبة	الحالة			آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لا توجد استبيانات.	لا	نعم	١- وجود الاستبيانات التي قامت بها الجمعية.	ميداني	١	هل تم إجراء تقييمات لقياس رضا أصحاب العلاقة خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	١
صفر	يتم الانتقال إلى السؤال التالي	نعم		١- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.			هل تم عرض النتائج على مجلس الإدارة؟	٢
صفر	لم يتم العرض.	لا	نعم	١- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.	ميداني	١/٢	هل تم اتخاذ القرارات والتوصيات من مجلس الإدارة على نتائج التقييم؟	٣
%٥٥.	تم بشكل جزئي.	لا		١- التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.			هل تم نشر التغذية الراجعة من عمليات التقييم على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة؟	٤
%١٠٠	تم بشكل متكمال.	نعم	نعم	١- التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.	ميداني	١/٢	هل تم نشر التغذية الراجعة من عمليات التقييم على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة؟	٤
صفر	لم يتم النشر.	لا		١- التغذية الراجعة المنشورة على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة.			هل تم نشر التغذية الراجعة من عمليات التقييم على منصات الجمعية الإلكترونية المناسبة؟	٤

المؤشر الرابع

(نشر أهداف الجمعية وتقارير البرامج والأنشطة المنفذة في جميع فروعها
(ومكاتبها)

المجال: أهداف وبرامج الجمعية (الوزن ١٧%)

بطاقة الممارسة رقم ١٠	المجال	أهداف وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر أهداف وبرامج وتقارير الجمعية وفروعها ومكاتبها.
تنشر الجمعية رؤيتها ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية والتشغيلية على موقعها الإلكتروني.				
				آليات مقتضية لتحقيق الممارسة وشهادتها
	الأنشطة	١. التأكيد من وجود الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية المناسبة للجمعية. ٢. نشر الأهداف في الموقع الإلكتروني للجمعية.		
	الأدوات والأدلة والنماذج			
	الشهاد المتوقعة	١. أهداف الجمعية الاستراتيجية والتشغيلية المنشورة في موقع الجمعية الإلكتروني.		

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٠

%١٧	وزن المؤشر رقم ٤	٥	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم النشر.	لا	١. موقع أهداف الجمعية الاستراتيجية والتشغيلية المنشورة في الموقع الإلكتروني.	مكتبي	٥	هل نشرت الجمعية أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني؟	١
%٥٠	تم النشر بشكل جزئي.	نعم					
%١٠٠	تم النشر بشكل متكامل.						

النطاق الممارسة رقم ١١	المجال	أهداف وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر أهداف وبرامج وتقارير الجمعية وفروعها ومكاتبها.
تنشر الجمعية تقارير البرامج والأنشطة بما في ذلك البرامج الاستثمارية أو العقارية وقراراتها في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.				
آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١. حصر البرامج التي تقدمها الجمعية ونشرها في الموقع الإلكتروني والمنصات الأخرى. ٢. إعداد التقارير الدورية وتصميمها ونشرها في الموقع الإلكتروني والمنصات الأخرى.	الأنشطة			
-	الأدوات والأدلة والنماذج			
١. تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.	الشهادة المتوقعة			

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١١

%١٧	وزن المؤشر رقم ٤	٥	درجة الممارسة				
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- محتوى تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني.	مكتبي	٣	هل تنشر الجمعية تقارير برامجها وأنشطتها في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟	١
%٥٠	تم النشر ولكن بشكل جزئي.	نعم	١- محتوى تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني.	ميداني	٢	هل تنشر الجمعية قرارات الاستثمار أو التملك الصادرة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟	٢
%١٠٠	تم النشر بشكل متكمال.						
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- محتوى تقارير برامج وأنشطة الجمعية المنشورة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني.	ميداني	٢	هل تنشر الجمعية قرارات الاستثمار أو التملك الصادرة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟	٢
%٥٠	تم النشر بشكل جزئي.						
%١٠٠	تم النشر بشكل متكمال.						

بطاقة الممارسة رقم ١٢	المجال	أهداف وبرامج الجمعية	المؤشر رقم ٤	نشر أهداف وبرامج وتقارير الجمعية وفروعها ومكاتبها.
نشر الجمعية الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالمساعدات النقدية والعينية وأعداد وفئات المستفيدين منها في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني.				
آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١. جمع البيانات المتعلقة بالمساعدات النقدية والعينية وأعداد وفئات المستفيدين والتأكد من دقتها. ٢. نشر الإحصائيات في موقع الجمعية الإلكتروني والمنصات الأخرى.	الأنشطة	-	-	الأدوات والأدلة والنماذج
١. الإحصائيات الدقيقة بالمساعدات النقدية والعينية وأعداد وفئات المستفيدين منها المنشورة في الواقع التواصل الاجتماعي للجمعية بما فيها موقعها الإلكتروني.	الشهادة المتوقعة	-	-	-

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٢		السؤال	الدرجة	آلية التقييم	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم ٤	%١٧
النسبة	الحالة	آلية التتحقق					م
صفر	لم يتم النشر.	لا					
%٥٠	تم النشر بشكل جزئي.	نعم	٥	مكتبي	١	هل تم نشر الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالمساعدات النقدية والعينية وأعداد وفئات المستفيدين منها المنشورة في موقع التواصل الاجتماعي للجمعية أو موقعها الإلكتروني؟	
%١٠٠	تم النشر بشكل متكمال.						

ال Shawahedah	Al-Mawdudah	Al-Asasah	Al-Bayan	Al-Saqi
نشر أهداف وبرامج وتقارير الجمعية وفروعها ومكاتبها.	المؤشر رقم ٤	أهداف وبرامج الجمعية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ١٣
تقوم الجمعية بإبلاغ المستهدفين من الأنظمة واللوائح والسياسات عند القيام بنشرها أو تحريرها.				
الآليات المقترنة لتحقيق الممارسة وشوادرها				
١. حصر بيانات التواصل مع المستفيدين والعملاء والعاملين والمتطوعين في الجمعية. ٢. إرسال رسائل نصية لجميع المستفيدين عند نشر أو تحرير الأنظمة أو السياسات المرتبطة بهم. ٣. التواصل مع العملاء أو العاملين أو المتطوعين حسب الوسائل المناسبة عند النشر أو الإفصاح عن أنظمة ولوائح مرتبطة بهم.			الأنشطة	
			الأدوات والأدلة والنماذج	
١. تقارير التواصل مع المستهدفين لإبلاغهم عند نشر أو تحرير الأنظمة أو اللوائح أو السياسات.				ال Shawahedah المتوقعة

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم ٤	%١٧
١	هل تم إبلاغ المستهدفين من الأنظمة واللوائح والسياسات عند نشرها أو تحريرها؟	٢	ميداني	١- تقارير التواصل مع المستهدفين لإبلاغهم عند نشر أو تحديث الأنظمة أو اللوائح أو السياسات.	لم يتم النشر.	لا	صفر
	تم النشر بشكل جزئي.	نعم			تم النشر بشكل متكامل.	نعم	%٥٠
	تم النشر بشكل متكامل.	نعم					%١٠٠

المؤشر الخامس

(نشر القوائم المالية المدققة والمعتمدة من مجلس الإدارة)

المجال: القوائم المالية (الوزن ١٧%)

نشر القوائم المالية المدققة والمعتمدة من مجلس الإدارة.	المؤشر رقم ٥	القوائم المالية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ١٤
تنشر الجمعية التقارير المالية الرباعية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس الإدارة في موقعها الإلكتروني.				
آليات مقتضبة لتحقيق الممارسة وشهادتها				الأنشطة
١. اعتماد التقارير المالية الرباعية من مجلس الإدارة بعد تدقيقها. ٢. نشر التقارير المالية الرباعية في موقع الجمعية الإلكتروني.				الأدوات والأدلة والنماذج
١. التقارير المالية الرباعية المدققة من المحاسب الخارجي والمعتمدة من مجلس الإدارة المنشورة في موقع الجمعية الإلكتروني.				الشهاد المتوقعة

%١٧	وزن المؤشر رقم ٥	١٠	درجة الممارسة	بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٤			
النسبة	الحالة		آلية التتحقق	آلية التقييم	الدرجة	السؤال	م
صفر	لم يتم النشر.	لا	١- موقع التقارير المالية الرباعية المدقّقة من المحاسب الخارجي والمعتمدة من مجلس الإدارة المنشورة في موقع الجمعية الإلكترونية.	مكتبي	١٠	هل تم نشر التقارير المالية الرباعية المدقّقة للسنة المالية الحالية والمعتمدة من مجلس الإدارة في موقع الجمعية الإلكترونية؟	١
%٥ .	تم النشر بشكل جزئي.	نعم					
%١٠٠	تم النشر بشكل متكامل.	نعم					

نشر القوائم المالية المدققة والمعتمدة من مجلس الإدارة.	المؤشر رقم ٥	القوائم المالية	المجال	بطاقة الممارسة رقم ١٥
تنشر الجمعية التقرير المالي السنوي المعتمد من مراجع الحسابات ومن الجمعية العمومية على موقعها الإلكتروني.				
الآليات المقترحة لتحقيق الممارسة وشواهدها				
<p>١. إعداد التقرير المالي السنوي بعد انتهاء السنة المالية مباشرة.</p> <p>٢. تصميم التقرير المالي السنوي بطريقة تسهل على أعضاء الجمعية العمومية قراءته والاطلاع عليه.</p> <p>٣. نشر التقرير المالي على موقع الجمعية الإلكتروني.</p>				الأنشطة
<p>-</p>				الأدوات والأدلة والنماذج
<p>١. التقرير المالي السنوي المدقّق والمعتمد للجمعية المنشور في الموقع الإلكتروني.</p>				الشواهد المتوقعة

بطاقة تقييم الممارسة رقم ١٥						
%١٧	وزن المؤشر رقم ٥	٧	درجة الممارسة	آلية التتحقق	آلية التقييم	م
النسبة	الحالة				السؤال	
صفر	لم يتم النشر.	لا		١- موقع التقرير المالي السنوي المدقّق للجمعية المنشور في الموقع الإلكتروني للجمعية.	مكتبي	٧
%٥٠	تم النشر ولكن بشكل جزئي.	نعم				هل تم نشر التقرير المالي السنوي المدقّق والمعتمد للجمعية على موقع الجمعية الإلكتروني؟
%١٠٠	تم النشر بشكل متكمّل.	نعم				١

المؤشر السادس

(توفير بيانات النموذج الشامل وتطابقه مع الواقع الجمعي)

المجال: النموذج الشامل (الوزن ١١%)

بطاقة الممارسة رقم ١٦	المجال	النموذج الشامل	المؤشر رقم ٦	توفير بيانات النموذج الشامل وتطابقه مع واقع الجمعية.
توفر الجمعية البيانات المطلوبة في النموذج الشامل في الوقت المحدد وتتأكد من تطابقها ودقتها وتعتمدتها من رئيس مجلس الإدارة.				
آليات مقتربة لتحقيق الممارسة وشهادتها				
١. تشكيل لجنة داخلية لتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل في الوقت المحدد.	الأنشطة			
٢. عرض البيانات على مجلس الإدارة واعتمادها من رئيس المجلس.				
٣. رفع النموذج بعد اعتماده للموقع المحدد من قبل الوزارة.				
٤. التأكيد من تطابق البيانات مع واقع الجمعية.				
-	الأدوات والأدلة والنماذج			
١. النموذج الشامل المحدث والمعتمد للجمعية.	الشهادات المتوقعة			

م	السؤال	الدرجة	آلية التقييم	آلية التتحقق	درجة الممارسة	وزن المؤشر رقم ٦	%١١
النسبة	الحالة						
١	هل تم توفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل في الوقت المحدد؟	٤	مكتبي	١- محتوى النموذج الشامل المحدث للجمعية.	الحالات:	١- محتوى النموذج الشامل المحدث للجمعية بعد اعتماده من مجلس الإدارة.	٥٥ .
	تم توفيره بشكل جزئي.	نعم					٪ ١٠٠
	تم توفيره بشكل متكمال.	لا					٪ ١٠٠
٢	هل تم اعتماد النموذج من رئيس مجلس الإدارة؟	٣	مكتبي	١- محتوى النموذج الشامل المحدث للجمعية بعد اعتماده من مجلس الإدارة.	الحالات:	١- محتوى بيانات الجمعية في النموذج الشامل. ٢- محتوى الشواهد الميدانية وتناسقها.	٥٥ .
	تم الاعتماد من رئيس مجلس الإدارة.	نعم					٪ ١٠٠
	لم يتم الاعتماد من رئيس مجلس الإدارة.	لا					٪ ١٠٠
٣	هل تتطابق بيانات الجمعية المعتمدة في النموذج الشامل مع واقع الجمعية؟	٤	ميداني	١- محتوى بيانات الجمعية في النموذج الشامل. ٢- محتوى الشواهد الميدانية وتناسقها.	الحالات:	١- تتطابق بشكل جزئي. ٢- تتطابق بشكل متكمال.	٪ ٥٥ .
	تطابق بشكل جزئي.	نعم					٪ ١٠٠
	تطابق بشكل متكمال.	لا					٪ ١٠٠



شكراً لكم

مكين