



علياء والحوكمة

رحلة إلى عالم الحوكمة
خطوة بخطوة

إهداء

شخص بدأ خطواته الأولى في عالم الحوكمة،
دون معرفةٍ سابقة... لكن بقلب يؤمن أن التعلّم يصنع الطريق.
إلى كل من خاض تجربة جديدة بشجاعة،
وآمن أن البدايات المتواضعة قد تقود إلى قمم عظيمة.
أهدي هذا الإصدار لك...
ليكون رفيق رحلتك، وتذكيراً بأن كل خير كان يوماً مبتدئاً.
أما "علياء" في صفحات هذا الإصدار، فهي ليست مجرد شخصية في قصة،
بل اسم ابنتي التي وُلدت مع هذا الحلم.
وقد صدر هذا الإصدار في يوم ميلادها،
لتكون بداية حكايةٍ أخرى...
حكاية علياء، وحكاية كل شخص يسعى ليصنع أثر ويرتقي بخطواته

المحتوى

- من هي علياء؟
- بداية الرحلة
- ماهي الحوكمة؟
- حوكمة القطاع غير الربحي
- من هو أخصائي الحوكمة؟
- مهام أخصائي الحوكمة؟
- التحديات التي واجهت علياء
- رحلة التعلم
- تساؤلات في دفتر علياء
- الخاتمة



من هي علياء؟

مرحباً أنا علياء فتاة طموحة بدأت حياتي المهنية مثل كثير من الخريجات، أحمل شهادة جامعية في تخصص بعيد عن عالم الحوكمة كنت أبحث عن فرصة عمل تفتح لي باب الخبرة والتجربة وفي يوم من الأيام، حصلت على وظيفة بعنوان أخصائية حوكمة كان الاسم جديداً علي، والمجال غامضاً، لكن الفضول كان أكبر من الخوف. قررت أن ابدأ الرحلة، حتى وإن كنت لا أعرف إلى أين ستقودني

بداية الرحلة

في أول يوم عمل، جلست علياء أمام مكتبها وهي تتصفح الملفات والأنظمة.

مصطلحات كثيرة لم تسمع بها من قبل: سياسات، لوائح، امتثال، مجلس إدارة، شغافية، مصفوفة صلاحيات.

شعرت للحظة أن الطريق صعب، وأن المسؤولية كبيرة. لكن في داخلها كان هناك صوت يقول: "كل شيء جديد يمكن تعلمه."

وهكذا بدأت الرحلة



ماهي الحوكمة؟

هي توفير الأنظمة والأطر والآليات التي تضبط العلاقة بين الأطراف ذات العلاقة بالمنظمة وتحفظ حقوقهم من أجل اتخاذ قرارات تشاركية تخدم المصالح العليا للمنظمة عبر العدالة والمسؤولية والشفافية والمساءلة



مصطلح الحوكمة

يعبر عن قدرة ربّان السفينة في قيادتها إلى بر الأمان نتيجة ما يملكه من حَسّ ومهارة في المحافظة على أرواح وممتلكات الركاب

حوكمة القطاع غير الربحي

هي توفير

المعايير

التعاميم

اللوائح

السياسات

الآليات

الأنظمة

التي تضبط العلاقة بين الأطراف ذات العلاقة بالمنظمة

الشركاء

الداعمين

المتطوعين

المستفيدين

الإدارة
التنفيذية

مجلس
الإدارة

الجمعية
العمومية

وتحفظ حقوقهم من أجل اتخاذ قرارات تشاركية تخدم المصالح العليا
للمنظمة عبر العدالة والمسؤولية والشفافية والمساءلة

من هو أخصائي الحوكمة؟



هو الموظف المسؤول عن دعم
وتطبيق ممارسات الحوكمة داخل
المنظمة لضمان أن العمل يتم وفق
الأنظمة والسياسات المعتمدة، وبما
يعزز الشفافية والمساءلة ويحسن
كفاءة اتخاذ القرار

إعداد تقارير الحوكمة
ورفعها للجمعية العمومية
أو مجلس الإدارة

متابعة التزام الإدارات
بالأنظمة والحوكمة
المعتمدة

إعداد ومراجعة السياسات
واللوائح والإجراءات
التنظيمية في المؤسسة

المساهمة في تعزيز
الشفافية وإدارة المخاطر
والامتثال داخل المؤسسة

تنظيم أعمال الجمعية
العمومية مجلس الإدارة
واللجان وتوثيق قراراتها

مهام أخصائي الحوكمة

التحديات التي واجهت علياء

لم تكن الرحلة سهلة. واجهت علياء العديد من التحديات في البداية، مثل صعوبة فهم بعض المصطلحات، وكثرة الأنظمة، والشعور بعدم الخبرة.



١. ما المقصود بالتعاميم؟
٢. ماهي معايير الحوكمة؟
٣. ماهي أنظمة القطاع غير الربحي؟
٤. ماهي أهم الآليات في القطاع غير الربحي؟
٥. ماهي أهم السياسات في القطاع غير الربحي؟
٦. ماهي أهم اللوائح في القطاع غير الربحي؟
٧. من هم الأطراف ذو العلاقة في القطاع غير الربحي؟

رحلة التعلم

قررت علياء أن تجعل التعلم جزءاً من يومها. بدأت تقرأ عن الحوكمة، وتحضر الدورات التدريبية، وتستفيد من خبرات المتخصصين ومستشارين الحوكمة. كانت تسأل كثيراً، وتبحث كثيراً، وتكتب ملاحظاتها في كل فرصة. شيئاً فشيئاً بدأت الصورة تتضح، وأصبحت المصطلحات التي كانت غامضة في البداية مألوفة لديها.

التفاصيل

هي إخطارات أو توجيهات رسمية تصدر
لإبلاغ المعنيين بقرار أو إجراء أو تحديث
يجب الالتزام به



التعاميم الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



ماهي معايير الحوكمة؟

1

الامتثال والالتزام:

يهدف المعيار إلى قياس مدى امتثال والتزام الجمعيات الأهلية بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها

هي ثلاث معايير رئيسية للحوكمة (الامتثال والالتزام-الشفافية والإفصاح-السلامة المالية) لقياس مدى تطبيق المنظمة للحوكمة عبر ممارسات وشواهد

2

الشفافية والإفصاح:

يهدف المعيار إلى قياس مدى استعداد الجمعيات الأهلية بنشر المعلومات عن أسباب وجودها وعن أنشطتها المنفذة وبياناتها المالية واستعدادها لشرح عملياتها لأصحاب العلاقة والجمهور

3

معييار السلامة المالية

هدف المعيار إلى قياس أداء الجمعيات الأهلية من خلال تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي "وينقسم لقسمين شق الأداء المالي وشق التنظيم المالي"

ماهي أنظمة القطاع غير الربحي؟

هي القواعد العامة والملزمة التي تُنظم العمل وتحدد الصلاحيات والحقوق والواجبات على مستوى شامل داخل الجهة وسيتم ذكر أيضاً أهم المراجع الأساسية لأخصائي الحوكمة وهي

1

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية:

هو الإطار العام الذي ينظم عمل الجمعيات والمؤسسات الأهلية في المملكة العربية السعودية، صادر بمرسوم ملكي ويعتبر من الأنظمة الرسمية للدولة ولا يمكن تعديله إلا بمرسوم ملكي جديد

2

اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية:

هي التفاصيل والإجراءات التنفيذية التي توضح كيفية تطبيق النظام على أرض الواقع، يصدرها المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي كجهة تنفيذية، يمكن تعديلها وتحديثها بقرار من رئيس مجلس إدارة المركز بما يتناسب مع التطورات التنظيمية

3

التعاميم:

وهي التعاميم الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بشكل شبه دوري

ماهي أنظمة القطاع غير الربحي؟

2

قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية:

الإطار التنظيمي لمبادئ الحوكمة للجمعيات
والمؤسسات الأهلية

هي القواعد العامة والمملزمة التي تُنظم العمل وتحدد الصلاحيات
والحقوق والواجبات على مستوى شامل داخل الجهة
وسيتّم ذكر أيضاً أهم المراجع الأساسية لأخصائي الحوكمة وهي:

1

اللائحة الأساسية:

ي اللائحة الداخلية الخاصة بكل جمعية أو
مؤسسة أو صندوق على حدى (دستورها) وتحدد
القواعد التنظيمية الداخلية التي تسيّر عليها
الجمعية وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية، تعتمد
الجمعية العمومية في الجمعيات، أو مجلس
الأمناء في المؤسسات الأهلية وفقاً لما يحدده
النظام واللائحة التنفيذية

3

وتشمل معيار الامتثال والالتزام ومعيار الشفافية

وتشمل معيار الامتثال والالتزام ومعيار الشفافية
والإفصاح ومعيار السلامة المالية ولكل معيار
بطاقات ممارسة خاصة بها

ماهي أنظمة القطاع غير الربحي؟

هي القواعد العامة والملزمة التي تُنظم العمل وتحدد الصلاحيات والحقوق والواجبات على مستوى شامل داخل الجهة وسيتم ذكر أيضاً أهم المراجع الأساسية لأخصائي الحوكمة وهي:

3

نظام العمل

وهو نظام صادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ويحدد ويضبط إجراءات نظام العمل للقطاع الخاص وغير الربحي (لائحة الموارد البشرية)

2

نظام حماية البيانات الشخصية

وهو نظام صادر بمرسوم ملكي ويحدد ويضبط إجراءات حماية البيانات الشخصية

1

نظام جمع التبرعات

وهو نظام صادر بمرسوم ملكي ويحدد ويضبط إجراءات جمع التبرعات

❖ ماهي أهم الآليات في القطاع غير الربحي؟ ❖

هي الطرق والإجراءات العملية التفصيلية التي توضّح كيف يتم تنفيذ عمل أو مهمة محددة خطوة بخطوة

آلية إدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية

هي مجموعة إجراءات تنظم استقبال طلبات العضوية، ودراستها، والتحقق من استيفائها للشروط، ثم اعتمادها وفق الأنظمة المعتمدة. وتهدف هذه الآلية إلى ضمان العدالة والشفافية في قبول الأعضاء وتعزيز الحوكمة في تشكيل الجمعية العمومية

آلية تخصيص عوائد الاستثمارات

هي إجراء تنظيمي يحدد كيفية توزيع العوائد الناتجة عن استثمارات الجمعية بما يضمن توجيهها لدعم البرامج والمشاريع وفق أولويات محددة ومعتمدة. وتهدف هذه الآلية إلى تحقيق الاستفادة المالية وتعظيم الأثر الاجتماعي مع الالتزام بالسياسات المالية المعتمدة

ماهي أهم الآليات في القطاع غير الربحي؟

هي الطرق والإجراءات العملية التفصيلية التي توضح كيف يتم تنفيذ عمل أو مهمة محددة خطوة بخطوة

آلية إدارة المتطوعين

هي إطار تنظيمي يوضح كيفية استقطاب المتطوعين، وتسجيلهم، وتوزيعهم على الفرض التطوعية، ومتابعة أدائهم، وتقييم تجربتهم. وتهدف هذه الآلية إلى تنظيم العمل التطوعي، ورفع كفاءة الاستفادة من المتطوعين، وتحقيق تجربة تطوعية فعالة ومثمرة

آلية استرداد مبلغ التبرع للمتبرع

هي إجراء يوضح الحالات التي يحق فيها للمتبرع طلب استرداد تبرعه، وآلية التحقق من الطلب، واعتماده، وتنفيذه وفق ضوابط محددة. وتهدف هذه الآلية إلى حماية حقوق المتبرعين وتعزيز الثقة والمصادقية في التعاملات المالية للجمعية

ماهي أهم السياسات في القطاع غير الربحي؟

هي التوجهات والمبادئ المعتمدة التي تُرشد القرارات وتحدد الإطار العام للتصرف في موضوع معين

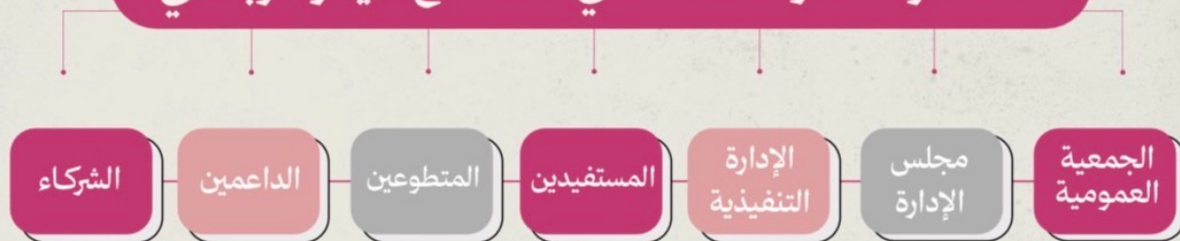
- سياسة إعادة توجيه مبلغ المشروع لمشروع آخر: تنظم تحويل فائض أو مخصصات المشاريع لمشاريع أخرى وفق ضوابط معتمدة
- سياسة الترشيحات والمكافآت: تحدد آلية ترشيح القيادات ومنح المكافآت بعدالة وشفافية
- سياسة التعريف بعضوية مجلس الإدارة: توضح إجراءات اختيار وتعيين وتعريف أعضاء مجلس الإدارة بمهامهم
- سياسة الصرف للبرامج والأنشطة: تنظم آلية صرف المبالغ للبرامج وفق ضوابط مالية معتمدة
- سياسة السلوك المهني: تحدد القيم والمعايير الأخلاقية التي يجب الالتزام بها في بيئة العمل
- سياسة الاستثمار: تنظم إدارة واستثمار أموال الجمعية بما يحقق الاستفادة المالية
- سياسة خصوصية البيانات: تحمي بيانات المستفيدين والمتعاملين وتضمن سريتها واستخدامها الآمن
- سياسة جمع التبرعات: تنظم عمليات جمع التبرعات وفق الأنظمة وبما يعزز المصداقية والشفافية
- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين: تحدد آليات تقديم الخدمات وضمان العدالة في التعامل مع المستفيدين
- سياسة إدارة المخاطر: توضح كيفية تحديد المخاطر وتقييمها ووضع خطط لمعالجتها
- سياسة تعارض المصالح: تنظم التعامل مع الحالات التي قد تؤثر على نزاهة القرارات
- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها: تحدد مدة حفظ الوثائق وآلية إتلافها بشكل آمن ومنظم
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات: تتيح الإبلاغ عن المخالفات مع ضمان حماية المبلغين
- سياسة إدارة المتطوعين: تنظم استقطاب المتطوعين وإدارتهم وتقييم أدائهم
- سياسات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب: تحدد الإجراءات الوقائية لرصد ومنع العمليات المشبوهة وحماية الجمعية

ماهي أهم اللوائح في القطاع غير الربحي؟

هي التوجهات والمبادئ المعتمدة التي تُرشد القرارات وتحدد الإطار العام للتصرف في موضوع معين

- لائحة وإجراءات اختيار المستفيد للخدمة:تنظم آلية التحقق من استحقاق المستفيدين واختيارهم بعدالة وشفافية
- لائحة صرف المساعدات للمستفيدين:تحدد ضوابط وآليات تقديم المساعدات وضمان وصولها لمستحقيها
- لائحة شراء الأصول:تنظم إجراءات شراء الأصول بما يضمن الكفاءة والالتزام بالأنظمة
- لائحة وإجراءات التعامل مع المقبوضات:توضح آلية استلام الأموال وتوثيقها وحفظها وفق ضوابط مالية معتمدة
- لائحة المشتريات:تنظم عمليات الشراء والتعاقد لضمان الشفافية وتحقيق أفضل قيمة
- اللائحة المالية:تحدد القواعد المنظمة للإدارة المالية والرقابة على الموارد والنفقات

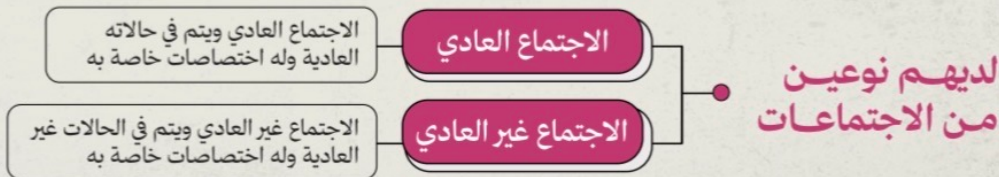
الأطراف ذو العلاقة في القطاع غير الربحي



الأطراف ذو العلاقة في القطاع غير الربحي

الجمعية العمومية

هي أعلى سلطة في الجمعية وتتكون من الأعضاء المؤسسين والمنظمين حديثاً ويمتلكون نوعين من العضوية العادية والدائمة التي يترتب عليها تسديد اشتراك عضوية



الأطراف ذو العلاقة في القطاع غير الربحي

مجلس الإدارة

هو الجهة المسؤولة عن الإشراف والتوجيه الاستراتيجي للجمعية، ووضع السياسات العامة، ومتابعة أداء الإدارة التنفيذية لتحقيق الأهداف

أعضاء مجلس الإدارة هم بالأصل أعضاء جمعية عمومية ولكن تم انتخابهم لتولي مسؤولية مجلس الإدارة ولهم اجتماعاتهم الخاصة بهم ولا نقل اجتماعاتهم عن أربعة اجتماعات منتظمة كل ثلاثة أشهر خلال العام

الأطراف ذو العلاقة في القطاع غير الربحي

الإدارة
التنفيذية

هي الجهة المسؤولة عن إدارة الأعمال اليومية
للجمعية وتنفيذ الخطط والبرامج والقرارات
الصادرة من مجلس الإدارة

تتكون من الموظفين القياديين وبقية العاملين في المنظمة

المستفيدين

هم الأفراد أو الفئات التي تتلقى خدمات أو مساعدات الجمعية

المتطوعين

هم أشخاص يقدمون وقتهم وجهدهم لخدمة الجمعية دون مقابل مادي

الداعمين

هم الجهات أو الأفراد الذين يقدمون الدعم المالي أو العيني للجمعية

الشركاء

هم جهات تتعاون مع الجمعية لتنفيذ برامج أو تحقيق أهداف مشتركة



ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

خدمة إصدار ترخيص جمع
التبرعات
(موقع التبرعات الإلكتروني):

إصدار ترخيص جمع التبرعات (موقع التبرعات الإلكتروني)

يمكن عبر هذه الخدمة طلب إصدار ترخيص جمع
التبرعات موقع التبرعات الإلكتروني يجب توثيق
تقارير جمع وصرف التبرعات لهذا...

ابدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

يمكن عبر هذه الخدمة طلب إصدار ترخيص
جمع التبرعات (موقع التبرعات الإلكتروني
للمتجر الإلكتروني الخاص بجمع التبرعات)
ويجب توثيق تقارير جمع وصرف التبرعات
لهذا الترخيص بشكل مستقل

خدمة متخصصة: هذه الخدمة خاصة فقط بترخيص جمع التبرعات
للموقع الإلكتروني، ويجب أن يعتمد إصداره في محضر مجلس إدارة

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

الموافقة على تنفيذ النشاط

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب الموافقة على تنفيذ النشاط للكيان (وإغلاق الأنشطة برفع التقارير لإحاطة الجهات المشرفة) وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة

إصدار ترخيص جمع التبرعات (موقع التبرعات الإلكتروني)

يمكن عبر هذه الخدمة طلب إصدار ترخيص جمع التبرعات موقع التبرعات الإلكتروني يجب توثيق تقارير جمع وصرف التبرعات لهذا...

← ابدأ الخدمة

الإشراف والحوكمة

الموافقة المبدئية: يجب أخذ الموافقة على جميع البرامج والمشاريع التي ستقام خلال العام عبر هذه الخدمة

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

خدمة إصدار ترخيص جمع التبرعات

للأنواع الفرعية لهذا الترخيص لجمع تبرعات البرامج، المصاريف التشغيلية للكيان، جمع الملابس المستعملة، الاستثمار، الفعاليات. ويجب توثيق تقارير جمع وصرف التبرعات لهذا الترخيص بشكل مستقل

إصدار ترخيص جمع التبرعات

الأنواع الفرعية لهذا الترخيص البرامج، المصاريف التشغيلية للكيان، جمع الملابس المستعملة، الاستثمار، الفعاليات nbsp يجب...

← ابدأ الخدمة

الإشراف والحوكمة

خدمة عامة: هذه الخدمة تشمل جميع تراخيص برامج ومشاريع جمع التبرعات ويجب أن تعتمد هذه البرامج والمشاريع بتكلفتها المقدرة في محضر مجلس الإدارة بالإضافة إلى أهمية الحصول على "موافقة نشاط" من الخدمة السابقة قبل طلب الترخيص من هذه الخدمة

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

٤

إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية (SMS)

يمكن عبر هذه الخدمة طلب إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية SMS يجب توثيق تقارير جمع وصرف التبرعات...

← ابدأ الخدمة

الإشراف والحوكمة

إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية (SMS):

يمكن عبر هذه الخدمة طلب إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية (SMS)

يجب توثيق تقارير جمع وصرف التبرعات لهذا الترخيص بشكل مستقل

خدمة متخصصة: هذه الخدمة خاصة فقط بترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية، ويجب أن يعتمد إصداره في محضر مجلس إدارة

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

تقارير جمع وصرف التبرعات

تقارير جمع وصرف التبرعات

يمكن عبر هذه الخدمة رفع تقارير جمع وصرف التبرعات لمن لديه تراخيص جمع تبرعات معتمدة من قبل المركز الوطني لتنمية القطاع...

← ابدأ الخدمة

التحول الرقمي

يمكن عبر هذه الخدمة رفع تقارير جمع وصرف التبرعات لمن لديه تراخيص جمع تبرعات معتمدة من قبل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

حالة الاستخدام: تحتوي هذه الخدمة على جميع نماذج تقارير جمع وصرف التبرعات للخدمات التي تم ذكرها سابقاً، حيث يجب رفع تقارير جمع وصرف التبرعات للتراخيص التي تم إصدارها

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

٦

إيداع القوائم المالية

تتيح هذه الخدمة رفع القوائم المالية الخاصة
بالكيانات غير الربحية بحيث يتم تضمين هذه
القوائم في التقارير المختلفة ذات...

ابدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

إيداع القوائم المالية للجمعيات

تتيح هذه الخدمة رفع القوائم المالية للمنظمات غير
الربحية بعد التدقيق عليها. بحيث يتم تضمين هذه
القوائم في التقارير المختلفة ذات العلاقة وكذلك في
نسبة الحوكمة التي يتم قياسها بشكل دوري على
مستوى منظمات القطاع.
المفوض يجب أن يكون مكتب محاسبي معتمد، أو أن
يكون مفوض كيان ولكن يجب أن يكون هناك مكتب
محاسبي معتمد للكيان وذلك من خلال خدمة اعتماد
مكتب المحاسب القانوني

أحصد جزء كبير من درجة الحوكمة: من المهم جداً الحرص على رفع القوائم المالية
خلال الـ 4 أشهر الميلادية الأولى من كل عام

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

تفويض مكتب المحاسب القانوني

٧ تفويض مكتب المحاسب القانوني

تتيح هذه الخدمة لمفوضي الكيانات غير الربحية بتوثيق التعاقد الذي تم قبل الخدمة وذلك بإرسال طلب رقمي لممثلي المكاتب...

ابدأ الخدمة ←

التحول الرقمي

تتيح هذه الخدمة لمفوضي الكيانات غير الربحية بتوثيق التعاقد الذي تم قبل الخدمة وذلك بإرسال طلب رقمي لممثلي المكاتب المحاسبية لتفويض المكتب كمحاسب قانوني للكيان مع تحديد السنة المالية التي سيقوم بالتدقيق عليها وفق العقد الذي تم قبل الخدمة. هذه الخدمة مُتطلّب للإستخدام قبل خدمة القوائم المالية

حالة الاستخدام: تستخدم هذه الخدمة لاعتماد المكتب المحاسبي الذي سيقوم برفع القوائم المالية المذكورة في الخدمة السابقة

الإفصاح

من خلال هذه الخدمة يمكن للمنظمات غير الربحية تعبئة بيانات الإفصاح للحوكمة والتي تشمل: بيانات المنظمة، بيانات المكاتب، بيانات الأعضاء، اللوائح، السياسات، السجلات الإدارية، السجلات الفنية، الإفصاح المالي، الإفصاح الإداري، الإفصاح العقاري، البرامج و الأنشطة متوسط الوقت المتوقع لتعبئة النموذج يعتمد على توفر المعلومات المطلوبة وكذلك المستندات، ويمكن حفظ الطلب قبل الاكتمال.

الإفصاح

تمكن الخدمة مفوض المنظمة غير الربحية من تعبئة وتحديث بيانات الإفصاح للمنظمة، والتحديث عليها وفق ما نصت عليه اللوائح...

أبدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

اللحظة المنتظرة للحصاد: عند الإنتهاء من الإفصاح بكامل البيانات المطلوبة، سيبدأ التقييم الذاتي لتقييم الحوكمة السنوي وعليه تحصل المنظمة على الدرجة المستحقة

متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

القسم الاول: بيانات الجمعية		
اسم الجمعية	التصنيف: فئة الجمعية ونطاق عملها	الجهة المشرفة فنياً
الفئات المستهدفة : الجنس والفئة العمرية والعدد الاجمالي للمستفيدين	رقم السجل التجاري	الرقم الوطني الموحد (رقم 700)
شهادة التسجيل: رقم وتاريخ التسجيل والانتفاء	اللوحة الخارجية للجمعية: يجب ان يتضمن اسم الجمعية ورقم التسجيل والاشراف	العنوان الوطني وبيانات التواصل : الموقع الالكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي
النطاق الجغرافي للخدمات	عدد الموظفين وبياناتهم	عدد اعضاء الجمعية العمومية تصنيفهم
عدد اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية لعام ٢٠٢٥ م	عدد اجتماعات مجلس الإدارة لعام ٢٠٢٥ م	*المرفقات* ارفاق القوائم المالية لعام ٢٠٢٥ م والسجل التجاري والرقم الوطني 700 الصادر من الوزارة
القسم الثاني: الاعضاء		
التأكيد على تسجيل أعضاء الجمعية العمومية بالمركز الوطني	التأكيد على رفع الموظفين القياديين بالمركز الوطني	بيانات المحاسب المالي
القسم الثالث: الاجتماعات		
بيانات اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية لعام ٢٠٢٥ م	بيانات اجتماعات مجلس الادارة لعام ٢٠٢٥ م	بيانات اجتماعات اللجان الدائمة والمؤقتة لعام ٢٠٢٥ م
المرفقات ارفاق محاضر الاجتماعات ومحاضر فرز الاصوات وكشوفات الحضور		

متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

« القسم الرابع: اللوائح



المرفقات اللائحة الاساسية
المجددة لائحة الموارد البشرية
لائحة صرف المساعدين النقديّة
والعينية لائحة تحديد راتب المدير
التنفيذي والموظفين القياديين
اقرارات الميثاق الاخلاقي



اللوائح لعام ٢٠٢٥م والمعتمدة من
مجلس الادارة: اللائحة الاساسية
المجددة-لائحة الموارد البشرية
وتشمل على سلم الاجور والرواتب
والمكافآت والترقيات والاجازات
ومكافأة نهاية الخدمة وغيرها-
لائحة صرف المساعدات العينية
والنقدية-لائحة تحديد راتب المدير
التنفيذي والموظفين القياديين
بالجمعية-اقرارات الميثاق الاخلاقي
الموقع من قبل العاملين



بيانات اعضاء مجلس الادارة حسب
اللائحة الاساسية: بيانات الاعضاء
حسب اللائحة الاساسية والحالي-
التغيير في عدد الاعضاء وسببه-
الحيد الادنى للنصيب لعقد
الاجتماع- رقم دورة مجلس الادارة
وتواريخ التكوين والانهاء-عدد
المنتخبين من الجمعية العمومية
والمعينين من المركز- وجود القارب
من الدرجة الاولى او اعضاء
موظفين داخل الجمعية

« القسم الخامس: السجلات الادارية

سجل اجتماعات مجلس
الادارة لعام ٢٠٢٥م



سجل اجتماعات الجمعية
العمومية لعام ٢٠٢٥م



سجل العضوية في الجمعية
العمومية لعام ٢٠٢٥م



سجل المستفيدين لعام ٢٠٢٥م
والذي يطابق السجل الذي تم
رفعه للمركز الوطني عبر خدمة
سجل المستفيدين «تين سابقا»



سجل الأنشطة لعام ٢٠٢٥م



سجل اللجان الدائمة
والموقفة لعام ٢٠٢٥م



المرفقات ملف سجل العضوية في الجمعية العمومية-ملف سجل اجتماعات الجمعية العمومية- ملف سجل اجتماعات مجلس
الادارة-ملف سجل اللجان الدائمة والموقفة-ملف سجل الأنشطة-ملف سجل المستفيدين المطابق



متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

القسم السادس: السياسات		
سياسة تعارض المصالح	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	سياسة خصوصية البيانات
سياسة الاحتفاظ بالوثائق و إتلافها آلياً إدارة المتطوعين	سياسة جمع التبرعات	سياسة صرف المساعدات
آلية إدارة المتطوعين	مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
سياسات وإجراءات تتعلق بحفظ السجلات	سياسات وإجراءات تتعلق بإبلاغ عن المعاملات المشتبه بها بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما في ذلك إجراءات حظر التنبيه عن البلاغات المقدمة	دورات تدريبية تغطي جوانب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين
قرارات تكليف مسؤول الالتزام _ إن وجد _	قرارات تكليف المراجع الداخلي _ إن وجد _	*المرفقات* سياسة تعارض المصالح-سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات-سياسة خصوصية البيانات-سياسة الاحتفاظ بالوثائق و إتلافها-سياسة جمع التبرعات-سياسة صرف المساعدات-آلية إدارة المتطوعين-مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب-إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب-سياسات وإجراءات تتعلق بحفظ السجلات-سياسات وإجراءات تتعلق بإبلاغ عن المعاملات المشتبه بها بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما في ذلك إجراءات حظر التنبيه عن البلاغات المقدمة-ملف الدورات التدريبية

متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

« القسم السابع: الافصاح

« الافصاح عن الوثائق (ابن توجد):

01 وثائق التنظيم والحوكمة الخاصة بالجمعية

02 نموذج الافصاح

03 سياسة تضارب المصالح

04 القوائم المالية

05 سياسة الخصوصية والاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

06 أسماء أعضاء مجالس الإدارة

07 أسماء الموظفين القياديين في الجمعية

08 بيانات الشخص المسؤول عن الاحتفاظ بالسجلات والوثائق

09 التقرير السنوي

« الافصاح المالي (الاجابة بنعم او لا-وفي حال الاجابة بنعم لابد من اكمال البيانات المطلوبة):

01 هل هناك مقوضين بالسحب من أرضدة الجمعية ؟

02 هل وقع تحول في صرف أو استهلاك أصول الجمعية سواء النقدية أو الثابتة أو المتحركة ؟

03 هل يتم صرف من أموال الجمعية نقداً ؟

04 هل هناك مبالغ المالية تلقاها أي عضو في مجلس الإدارة نظير خدمات أو منتجات قدمها للجمعية وذلك خلال السنوات الأربعة الماضية ؟

05 هل هناك جهات التي تلقت تعويضات مالية من الجمعية لقاء تعاملات تجارية مع الجمعية ؟ (المبالغ التي تتجاوز ١٠٠٠ ريال)

06 هل هناك أي صفقات تجارية تمت بين عضو في مجلس الإدارة ومؤسس أو عضو مجلس أو مدير مؤسسة مانحة تمتع الجمعية خلال السنوات الأربعة الماضية ؟

07 هل تلقت الجمعية مبالغ من جهات خارج المملكة ؟

متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

« القسم السابع: الافصاح

« إفصاح التبرعات (الاجابة بنعم او لا-وفي حال الاجابة بنعم لابد من اكمال البيانات المطلوبة):

- 01 هل توجد لائحة وإجراءات لاختيار المستفيدين؟
- 02 هل يوجد متجر الكتروني للجمعية؟
- 03 هل تم استقبال تبرعات من خارج المملكة؟
- 04 هل لدى الجمعية أوقاف؟
- 05 هل يتم جمع التبرعات للأوقاف؟
- 06 هل تم نشر سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر؟
- 07 هل يتم تزويد المركز بتقارير جمع التبرعات؟
- 08 هل يتم تزويد المركز بتقارير صرف التبرعات؟
- 09 هل يتم الإعلان عن طريق وسيط لجمع التبرعات؟
- 10 في حال يتم الإعلان عن طريق وسيط/ هل يوجد ترخيص نظامي للمعلن؟
- 11 هل تم أخذ موافقة المركز على تكلفة الإعلان؟
- 12 هل تستقبل الجمعية تبرعات؟
- 13 هل تقوم الجمعية بجمع التبرعات لحالات فردية؟
- 14 ما هي قنوات جمع التبرعات المستخدمة؟
- 15 هل يوجد سندات قبض للتبرعات العينية؟
- 16 ما هي قنوات جمع التبرعات العينية المستخدمة؟
- 17 هل تستقبل الجمعية الزكاة؟
- 18 هل يوجد حساب مخصص للزكاة؟
- 19 هل يتم استقبال التبرعات النقدية؟
- 20 هل يتم أخذ بيانات المتبرع في سند القبض؟
- 21 هل يتم تقديم خدمات السقيا وإفطار الصائمين؟
- 22 هل تقوم الجمعية بجمع التبرعات العينية؟
- 23 هل يوجد ترخيص لجمع التبرعات العينية؟
- 24 هل يتم جمع التبرعات الموسمية؟ في (موسم رمضان – موسم الحج)
- 25 ما هي الوسائل المستخدمة في الإعلان لجمع التبرعات؟

متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

« القسم السابع: الافصاح

الافصاح الاداري (الاجابة بنعم او لا-وفي حال الاجابة بنعم لابد من اكمال البيانات المطلوبة):

- ١ . هل تم تفويض أي مهمة متعلقة باختصاصات مجلس الإدارة كما نصت عليها اللائحة التنفيذية لأشخاص خارج الجمعية أو شركات أخرى ؟
 - ٢ . هل لدى الجمعية وحدة متخصصة في إدارة المتطوعين ؟
 - ٣ . هل تعاقبت الجمعية مع شركة لعضو مجلس إدارة أو أحد من أقاربه من الدرجة الأولى؟
 - ٤ . هل يوجد أحد من أعضاء مجلس الإدارة والمدراء أو الموظفين القبايين له علاقة عائلية أو تجارية مع عضو مجلس إدارة أو مدير أو موظف قيادي آخر في الجمعية؟
 - ٥ . هل هناك تعاقبات أو شركات أو اتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية ؟
- الافصاح العقاري (الاجابة بنعم او لا-وفي حال الاجابة بنعم لابد من اكمال البيانات المطلوبة):
- ٧ . هل هناك عقارات واستثمارات خاصة بالجمعية ؟
 - ٨ . هل هناك أوقاف خاصة بالجمعية ؟

متطلبات نموذج افصاح بيانات الحوكمة لعام 2025م

القسم الثامن: البرامج والأنشطة		
رسالة الجمعية	اهداف الجمعية وفقاً للأنشطة الاساسية	تفاصيل البرامج والأنشطة: وصف البرنامج- عدد المستفيدين- الإيرادات- المصروفات
بيانات المستفيدين لعام ٢٠٢٥م والذي يطابق السجل الذي تم رفعه للمركز الوطني عبر خدمة سجل المستفيدين «تتين سابقاً»	البرامج الداخلية المقدمة للعاملين	*المرفقات* كشف حضور البرامج التدريبية

القسم التاسع: الإزها ب وغسل الأموال		
سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإزها ب	آليات تحديد وتقييم وفهم وتوثيق مخاطر جرائم تمويل الإزها ب	القرارات والتوصيات بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها
لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإزها ب	قرار تعيين مسؤول الالتزام وما يثبت انه على مستوى الإدارة العليا وأدواره ومهامه	ألية للإبلاغ في حال وجود شبهة غسل الأموال وتمويل الإزها ب
المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال	إجراءات حظر الإبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال وتمويل الإزها ب	السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصوروثائق البويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر من خلال أخذ عينة عشوائية
عينة من البرامج التوعوية لرفع مستوى الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل مموي الإزها ب	سجلات التدريب بمكافحة تمويل الإزها ب من خلال أخذ عينة عشوائية وأرفاقها	إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف
ألية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإزها ب	المرفقات* سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإزها ب- آليات تحديد وتقييم وفهم وتوثيق مخاطر جرائم تمويل الإزها ب- القرارات والتوصيات بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها- ألية للإبلاغ في حال وجود شبهة غسل الأموال وتمويل الإزها ب- المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال- إجراءات حظر الإبلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال وتمويل الإزها ب- السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصوروثائق البويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر من خلال أخذ عينة عشوائية- عينة من البرامج التوعوية لرفع مستوى الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل مموي الإزها ب- سجلات التدريب بمكافحة تمويل الإزها ب من خلال أخذ عينة عشوائية وأرفاقها- إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف- ألية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإزها ب	

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

اعتماد اللائحة الأساسية

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من اعتماد تعديل اللائحة الأساسية للكيان وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

اعتماد اللائحة الأساسية

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من اعتماد تعديل اللائحة الأساسية للكيان وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة...

ابدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

"تنويه: يجب استخدام النماذج الاسترشادية المرفقة في "ملفات الخدمات"

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

تجديد شهادة الترخيص

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من تجديد
شهادة الترخيص للكيان دون تدخل بشري وفق
اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة

تجديد شهادة الترخيص

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من تجديد
شهادة الترخيص للكيان دون تدخل بشري وفق
اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة

ابدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

طلبات تعيين الموظفين (القيادات التنفيذية)

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب تعيين الموظفين (القيادات التنفيذية) للكيان وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة

طلبات تعيين الموظفين (القيادات التنفيذية)

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب تعيين الموظفين القيادات التنفيذية للكيان وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات...

أبدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

١٣

تفويض إدارة الحسابات البنكية

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب
تفويض إدارة الحسابات البنكية nbsp للكيان وفق
اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات...

ابدأ الخدمة ←

الإشراف والحوكمة

تفويض إدارة الحسابات البنكية

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب
تفويض إدارة الحسابات البنكية للكيان وفق
اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات العلاقة

حالة الاستخدام: تستخدم هذه الخدمة في حال رغبة الجمعية في تفويض أشخاص آخرين
(خلاف الرئيس ونائبة) على الحسابات البنكية

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

١٣

إبلاغ المركز باجتماعات الجمعية العمومية

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من إبلاغ المركز
بعقد اجتماعات الجمعية العمومية للجمعيات
وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح...

← ابدأ الخدمة

الإشراف والحوكمة

إبلاغ المركز باجتماعات الجمعية العمومية

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من إبلاغ المركز
بعقد اجتماعات الجمعية العمومية للجمعيات
وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات
العلاقة

اجراء روتيني: لابد من إبلاغ المركز عبر هذه الخدمة قبل انعقاد اجتماعات الجمعية
العمومية سواء العادية أو غير العادية قبل انعقادها بـ 15 يوم على الأقل

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

١٤

الموافقة على أسماء المرشحين لمجالس الإدارة والأمناء

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من رفع أسماء
مرشحي مجلس الإدارة الأمناء للكيان لطلب
الموافقة وفق اشتراطات المركز والأنظمة...

← ابدأ الخدمة

الإشراف والحوكمة

الموافقة على أسماء المرشحين لمجالس الإدارة والأمناء

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من رفع أسماء
مرشحي مجلس الإدارة / الأمناء للكيان لطلب
الموافقة وفق اشتراطات المركز والأنظمة
واللوائح ذات العلاقة

حالة الاستخدام:تستخدم هذه الخدمة في وجود انتخابات مجلس إدارة جديد

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

١٥

اعتماد / تعديل / تمديد مجالس الإدارة

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب اعتماد
تشكيل أو تعديل أو تمديد المجالس للكيان وفق
اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح ذات...

← ابدأ الخدمة

الإشراف والحوكمة

اعتماد / تعديل / تمديد مجالس الإدارة

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب
اعتماد تشكيل أو تعديل أو تمديد المجالس
للكيان وفق اشتراطات المركز والأنظمة واللوائح
ذات العلاقة، كما أن الخدمة ستصدر خطابات
تحديث حسابات بنكية بشكل تلقائي مع كل
مجلس يتم اعتماده / تعديله

حالة الاستخدام: تستخدم هذه الخدمة في وجود انتخابات مجلس إدارة جديد او الرغبة
في تعديل أو تمديد مجلس الإدارة الحالي

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

سجل المستفيدين

هي خدمة تمكّن مفوض الكيان من إدخال بيانات الدعوم المقدمة للمستفيدين بالإضافة إلى تمكينه من الاستعلام عن الدعوم المقدمة لمستفيد محدد. (تبيّن سابقاً)

سجل المستفيدين

هي خدمة تمكّن مفوض الكيان من ادخال بيانات الدعوم المقدمة للمستفيدين بالإضافة إلى تمكينه من الاستعلام عن الدعوم المقدمة...

← ابدأ الخدمة

التحول الرقمي

إجراء روتيني: تستخدم هذه الخدمة بشكل سنوي وذلك عن طريق رفع قاعدة بيانات المستفيدين

ماهي أهم الخدمات في المركز الوطني التي يجب علي معرفتها؟

١٧

خدمة طلب الانضمام / تسجيل عضوية جمعية عمومية

تتيح هذه الخدمة للأفراد طلب الانضمام لعضوية
جمعية عمومية لأحدى الجمعيات وكذلك تتيح
لأعضاء الجمعية العمومية الحاليين...

ابدأ الخدمة ←

التحول الرقمي

خدمة طلب الانضمام / تسجيل عضوية جمعية عمومية

تتيح هذه الخدمة للأفراد طلب الانضمام لعضوية
جمعية عمومية لأحدى الجمعيات وكذلك تتيح لأعضاء
الجمعية العمومية الحاليين تسجيل عضويتهم بشكل
رسمي لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي عبر
تعبئة النموذج الإلكتروني ومن ثم يقوم مفوض الجمعية
بمراجعة الطلب وفي حال اكتمال شروط الانضمام يتم
قبول الطلب من المفوض وفي حال تأخر القبول أو رفض
الطلب يحق لمقدم الطلب التقدم باعتراض تتم مراجعته
من قبل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

إجراء روتيني: لابد من تسجيل جميع أعضاء الجمعية العمومية في هذه الخدمة سواء الأعضاء الحاليين أو الذين يرغبون
بالانضمام حديثاً، حيث لن يتمكنوا من الاستفادة بباقي خدمات المركز ولن تظهر بياناتهم دون التسجيل في هذه الخدمة

ماهي أهم الخدمات في المركز
الوطني التي يجب علي معرفتها؟

قنوات العناية بالعملاء

قنوات العناية بالعملاء

هي أيقونة تسمح بالتواصل مع المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي عن طريق رفع تذكرة استفسار، شكوى، بلاغ، مقترحات.. الخ

حالة الاستخدام: هي ليست خدمة إنما يمكن استخدامها لبعض المستندات التي يتوجب علينا رفعها للمركز الوطني وليس لديها خدمات خاصة بها مثل (الابلاغات الخاصة باللجان، رفع محاضر الاجتماعات)

ماهي أهم الخدمات في المركز
الوطني التي يجب علي معرفتها؟

الافصاح عن المستفيد الحقيقي

١٩

خدمة الإفصاح عن معلومات المستفيد الحقيقي

خدمة تُمكن المفوضين من الإفصاح عن
المستفيدين الحقيقيين وإضافة معلوماتهم في
قاعدة بيانات المستفيد الحقيقي، مما يُساهم...

← ابدأ الخدمة

خدمة تُمكن المفوضين من الإفصاح عن المستفيدين
الحقيقيين وإضافة معلوماتهم في قاعدة بيانات
المستفيد الحقيقي، مما يُساهم في رفع مستوى شفافية
القطاع غير الربحي وتعزيز الالتزام بالمتطلبات المحلية
والدولية.

انتباه: المستفيدين الحقيقيين هم (اعضاء مجلس الادارة-الموظفين القياديين-كل من له
سلطة مباشرة على قرارات الجمعية)

التقييم الاسترشادي

ماهي أهم الخدمات في المركز
الوطني التي يجب علي معرفتها؟

٢٠

خدمة التقييم الاسترشادي

تمكن الخدمة مفوضي المنظمات غير الربحية من
تنفيذ التقييم الاسترشادي، لدعم المنظمة في
تحسين مستوى الامتثال قبل الخضوع...

ابدأ الخدمة ←

الندول الرسمي

تمكن الخدمة مفوضي المنظمات غير الربحية من تنفيذ التقييم الاسترشادي، لدعم المنظمة في تحسين مستوى الامتثال قبل الخضوع للتقييم الرسمي، من خلال التعرف على درجة التقييم الاسترشادية، والإجراءات التصحيحية الاسترشادية الموصى بها.

الاستعداد للحظة المنتظرة للحصاد: بعد مرحلة الافصاح يمكنكم الاستعانة بهذه الخدمة لتجربة تقييم الحوكمة وتصحيح الاخطاء ان وجدت قبل الدخول على التقييم الرسمي

التقييم الرسمي

تمكن الخدمة مفوض المنظمة غير الربحية من تنفيذ التقييم الرسمي للمنظمة، لتحديد مستوى الامتثال الرسمي للمنظمات غير الربحية، بناءً على المعايير المحددة، وإصدار نتائج دقيقة وشاملة ومعتمدة لعملية التقييم.

٣١

خدمة التقييم الرسمي

تمكن الخدمة مفوض المنظمة غير الربحية من تنفيذ التقييم الرسمي للمنظمة، لتحديد مستوى الامتثال الرسمي للمنظمات غير الربحية...

ابدأ الخدمة ←

التحول الرقمي

اتبع المعايير المناسبة لتصنيف جمعيتك!!

الجمعيات متناهية الصغر معيار الامتثال والالتزام

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

اللائحة الأساسية المجددة-محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي الذي تم اعتماد اللائحة به-شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة مدمجة في ملف واحد

لائحة منفصلة ومعتمدة من مجلس الادارة تحتوي على شروط واحكام العضوية في الجمعية العمومية طبقا لللائحة الأساسية

اللائحة الاساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

شاهد اعلان المركز بالعقد اجتماع جمعية عمومية غير عادي-الدعوات المرسلة للأعضاء- محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي- شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة

محتوى محاضر وسجلات وقائع واجداث الجمعية العمومية-السجل مدمج بالمحاضر-

سجل اعضاء الجمعية العمومية المحدث

02

سؤال

هل توجد لدى الجمعية لائحة أساسية معتمدة من الجمعية العمومية والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وفق آخر تحديث ؟

هل تشمل اللائحة الأساسية على فئات وشروط واحكام العضوية في الجمعية العمومية؟

هل تم تعديل اللائحة الأساسية للجمعية خلال سنة التقييم ٢٠٢٥ ؟

هل تم اتباع الاجراءات المحددة عند تعديل اللائحة، وقيل تحديثا واعتمادا؟

هل يوجد سجل محدث خاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية؟

هل لدى الجمعية سجل متكامل وتحديث بأعضاء الجمعية العمومية؟

01

رقم البطاقة

1

2

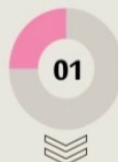
3

4

5

6

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي للانتخاب	هل انتخبت الجمعية العمومية مجلساً جديداً أو عضواً جديداً أو عضو إدارة تنفيذية خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	7
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل عقدت الجمعية العمومية العادية اجتماعاً خلال العام ٢٠٢٦ لاعتماد اللوائح المالية المنتهية للسنة ٢٠٢٥ م	8
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الأول تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ٢٠٢٥ م ؟	9
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل أقرت الجمعية العمومية العادية مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجارية ٢٠٢٦ م ؟	10
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية ٢٠٢٥ م ؟	11
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية الخطة المقترحة للسنة المالية ٢٠٢٦ م واتخذت التوصيات والقرارات لذلك؟	12
شاهد إرسال محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م إلى المركز الوطني عن طريق صوت العميل	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فز الأصوات إن وُجد إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	13

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل انعقدت الجمعية العمومية (غير العادية) خلال السنة المالية ٢٠٢٥ ؟	14
شاهد سبب الاجتماع مثلاً لتعميم مو ائمة اللائحة الأساسية من المركز تعميم تعديل اللائحة من الوزارة-خطابات طلب الاعضاء للاجتماع- الخ)	هل كانت الاجتماعات بناءً على طلب منسب من المركز، أو من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العمومية؟	15
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل كل ما تم مناقشته هو ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	16
شاهد رفع المحضر في الخدمة المناسبة لسبب الاجتماع مثلاً (تم الاجتماع بسبب التعديل على اللائحة الشاهد يكون رفع المحضر في خدمة اعتماد اللائحة الأساسية)	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر قرار الأصوات - إن وجد- إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	17
محتوى سجلات معاصر مجلس الإدارة السجل مدموج بالمحاضر-	هل تحفظ السجلات المتعلقة بالاجتماعات مجلس الإدارة؟	18
قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ووظائفهم الرئيسة-البيكل الوظيفي المعتمد - سجل العاملين	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في إدارة الجمعية أو في إحدى وظائفها؟	19
محتوى قائمة فروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية	هل يوجد لدى الجمعية فروع ومكاتب داخل المملكة؟	20
محتوى مو افقة المركز والجهة المشرفة على إنشاء الفروع	هل توجد مو افقة من المركز والجهة المشرفة على إنشاء هذه الفروع والمكاتب؟	21

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
العقد بين الجمعية والمراجع الحسابات الخارجي، ترخيص المكتب من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين	هل تم التعاقد مع مراجع حسابات معتمد لدى المركز أو مصنف لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين؟	22
محتوى التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية والمعتد من الجمعية العمومية، معتمد من الجمعية العمومية	هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن القوائم المالية ومعتد من مراجع حسابات خارجي ومن الجمعية العمومية؟	23
محتوى قائمة التعاقبات أو الشراكات أو الانفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية، محتوى قائمة العضويات والشراكات مع الجهات خارج المملكة	هل توجد تعاقبات أو شراكات أو انفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية؟	24
محتوى موافقات المركز والجهة المختصة	هل توجد موافقة على ذلك من المركز والجهة المختصة؟	25
موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية، الإلكترونية والورقية.	هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سرتها؟	26
وجود سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية (نسخ من البطاقات المستلمة)	هل توجد بطاقات عضوية لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية؟	27
وجود قائمة بالنجان الدائمة والمؤقتة بالجمعية	هل توجد لجان دائمة أو مؤقتة تم تكوينها من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها؟	28

الجمعيات متناهية الصغر معيار الشفافية والافصاح

معايير الشفافية والافصاح

 الشواهد المطلوبة	 سؤال	 رقم البطاقة
تصوير شاشة للصفحة الرئيسية لموقع الجمعية ووضع رابط للوصول	هل تمتلك الجمعية موقعًا إلكترونيًا خاصًا بها؟	1
تصوير شاشة لمواقع اللاتحة الأساسية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف باللاتحة الأساسية	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني، مع عدم عرض أرقام هويات أعضاء الجمعية العمومية؟	2
تصوير شاشة لقائمة أعضاء مجلس الإدارة وأن تحتوي على مدة دورة مجلس الإدارة والمدة المتأهلة لهم في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول- يمكن دمج القائمة	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتأهلة للأعضاء في المواقع الإلكترونية؟	3
تصوير شاشة لمواقع نشر التقرير المالي الخاص بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج التقرير	هل تم نشر التقرير المالي السنوي المذلل والمعتمد للجمعية على موقع الجمعية الإلكتروني؟	4
محتوى نموذج الإفصاح ببيانات الحوكمة	هل تم توفير البيانات المطلوبة في نموذج الإفصاح في الوقت المحدد؟	5

الجمعيات متناهية الصغر

معيـار السلامة المالية

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)



الشواهد المطلوبة

لائحة السياسات المالية

محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد
اللائحة المالية به

لائحة المشتريات

دمج عينات من السجلات الادارية
والمحاسبية(سجل العضويات-سجلات
محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
والجمعية العمومية-سجل العاملين-سجل
المستفيدين-دفتر اليومية-سجل
الاشتراكات-سندات قبض وصرف وقيد
والشركات)

الموازنة التقديرية



سؤال

هل توجد لائحة لسياسات المالية ؟

هل تم اعتماد اللائحة من مجلس
الإدارة؟

هل يوجد لدى الجمعية لائحة
وأجراءات للمشتريات؟

هل يوجد لدى الجمعية السجلات
والدفاتر الادارية والمحاسبية التي
تحتاجها وفقاً للأنظمة واللوائح
والتعليمات ومتطلبات العمل المالي
والمحاسبى لكافة العمليات
المحاسبية؟

هل للجمعية موازنة تقديرية للعام
٢٠٢٥ وتم إعدادها بناء على
الخطة التشغيلية المعتمدة للجمعية؟



رقم البطاقة

1

2

3

4

5

الجمعيات الصغيرة معيار الامتثال والالتزام

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

اللائحة الأساسية المحدثة محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي الذي تم اعتماد اللائحة به-شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة مدخجة في ملف واحد

لائحة منفصلة ومعتمدة من مجلس الإدارة تحتوي على شروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية طبقاً لللائحة الأساسية

اللائحة الاساسية الحالية والسابقة مدخجة في ملف واحد

شاهد ابلأخ المركز بالعقد اجتماع جمعية عمومية غير عادي-الدعوات المرسلة للأعضاء- محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي- شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة

محتوى محاضر وسجلات وقائع وأحداث الجمعية العمومية-السجل مدمج بالمحاضر-

سجل أعضاء الجمعية العمومية المحدث

02

سؤال

هل توجد لدى الجمعية لائحة أساسية معتمدة من الجمعية العمومية والمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي وفق آخر تحديث ؟

هل تشمل اللائحة الأساسية على فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية؟

هل تم تعديل اللائحة الأساسية للجمعية خلال سنة التقييم ٢٠٢٥ ؟

هل تم اتباع الاجراءات المحددة عند تعديل اللائحة- وقبل تحديثها واعتمادها؟

هل يوجد سجل محدث خاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية؟

هل لدى الجمعية سجل متكامل وتحديث بأعضاء الجمعية العمومية؟

01

رقم البطاقة

1

2

3

4

5

6

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
01	هل انتخبت الجمعية العمومية مجلساً جديداً أو عضواً جديداً أو عضو إدارة تنفيذية خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي للانتخاب
02	هل عقدت الجمعية العمومية العادية اجتماعاً خلال العام ٢٠٢٦ لاعتتماد القوائم المالية المنتهية للسنة ٢٠٢٥ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م
03	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الأول تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ٢٠٢٥ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م
04	هل أقرت الجمعية العمومية العادية مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ٢٠٢٦ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م
05	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية ٢٠٢٥ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م
06	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية الخطة المقترحة للسنة المالية ٢٠٢٥ م واتخذت التوصيات والقرارات لذلك؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
شاهد إرسال محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م إلى المركز الوطني عن طريق صوت العميل	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات إن وُجد: إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	13
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل انعقدت الجمعية العمومية (غير العادية) خلال السنة المالية ٢٠٢٥ ؟	14
شاهد سبب الاجتماع مثلاً: تعميم موافقة اللائحة الأساسية من المركز - تعميم تعديل اللائحة من الوزارة - خطابات طلب الأعضاء للاجتماع - الخ	هل كانت الاجتماعات بناءً على طلب منسب من المركز - أو من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العمومية؟	15
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل كل ما تم مناقشته هو ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	16
شاهد رفع المحضر في الخدمة المناسبة لسبب الاجتماع مثلاً: (تم الاجتماع بسبب التعديل على اللائحة الشاهد يكون رفع المحضر في خدمة اعتماد اللائحة الأساسية)	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات - إن وُجد: إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	17
محتوى سجلات محاضر مجلس الإدارة - المسجل مدموج بالمحاضر -	هل تحفظ السجلات المتعلقة باجتماعات مجلس الإدارة؟	18
محاضر اجتماعات مجلس الإدارة	هل اجتمع مجلس الإدارة (للاقتصد اللجنة التنفيذية) خلال السنة المالية السابقة أربعه اجتماعات على الأقل؟	19
قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة وموظفيم الرئيسية - الهيكل الوظيفي المعتمد - سجل العاملين	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في إدارة الجمعية أو في إحدى وظائفها؟	20

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم بطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
21	هل تم تقديم برامج تعريفية مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة متعلقة بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية - وذلك خلال السنة المالية ٢٠٢٥ أو ٢٠٢٦	تقرير البرامج التوعوية المقدمة لمجلس الإدارة- المحتوى سجل الحضور
22	هل توجد سياسة محدثة لتعارض المصالح معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة تعارض المصالح-محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
23	هل توجد لائحة (محدثة) للموارد البشرية في الجمعية متضمنة سلم الرواتب معتمدة من مجلس الإدارة؟	لائحة الموارد البشرية-محضر اعتمادها من مجلس الإدارة
24	هل يوجد لدى الجمعية قروص ومكاتب داخل المملكة؟	محتوى قائمة قروص الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية
25	هل توجد موافقة من المركز والجهة المشرفة على إنشاء هذه القروص والمكاتب؟	محتوى موافقة المركز والجهة المشرفة على إنشاء القروص
26	هل تم التعاقد مع مراجع حسابات معتمد لدى المركز أو مصنف لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين؟	العقد بين الجمعية والمراجع الحسابات الخارجي- ترخيص المكتب من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين
27	هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن القوائم المالية ويعتمد من مراجع حسابات خارجي ومن الجمعية العمومية؟	محتوى التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية والمعتمد من الجمعية العمومية-محضر اعتماده من الجمعية العمومية
28	هل يوجد تقرير سنوي مفصل معتمد من الجمعية العمومية (يتوفر فيه جميع البنود وفق متطلبات الممارسة-المادة ٦٤ من اللائحة الأساسية) ؟	محتوى التقرير المفصل المشتمل على رصد برامج وأنشطة الجمعية-محضر اعتماده من الجمعية العمومية
29	هل توجد تعاقبات أو شراكات أو اتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية؟	محتوى قائمة التعاقبات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية-محتوى قائمة العضويات والشراكات مع الجهات خارج المملكة
30	هل توجد موافقة على ذلك من المركز والجهة المختصة؟	محتوى موافقات المركز والجهة المختصة

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية-الالكترونية والورقية-

وجود سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية (نسخ من البطاقات المستلمة)

وجود قائمة باللجان الدائمة والموقفة بالجمعية

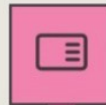


سؤال

هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كسب سريةها؟

هل توجد بطاقات عضوية لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية؟

هل توجد لجان دائمة أو موقفة تم تكوينها من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومناشطها؟



رقم البطاقة

31

32

33

الجمعيات الصغيرة معيار الشفافية والافصاح

معييار الشفافية والافصاح

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
تصوير شاشة للصفحة الرئيسية لموقع الجمعية ووضع رابط للوصول	هل تمتلك الجمعية موقعاً إلكترونياً خاصاً بها؟	1
تصوير شاشة لموقع اللاتعة الاساسية في الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن منح الملف باللاتعة الاساسية.	هل نشرت الجمعية لانتعتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني، مع عدم عرض أرقام هويات أعضاء الجمعية العمومية؟	2
تصوير شاشة لموقع سياسة تعارض المصالح في الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن منح الملف بسياسة تعارض المصالح.	هل تم نشر سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	3
تصوير شاشة لقائمة أعضاء مجلس الإدارة وان تحتوي على مدة دورة مجلس الإدارة والمدة المتاحة لهم في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن منح القائمة.	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء في الموقع الإلكتروني؟	4
الإعلان عن الوظائف	هل كان هناك وظائف قيادية شاغرة لدى الجمعية خلال السنة المالية الحالية؟	5
الإعلان عن الوظائف في الموقع الإلكتروني	هل أعلنت الجمعية عن هذه الوظائف القيادية على منصاتها الإلكترونية	6
تصوير شاشة لنشر الاهداف التشغيلية والاسانر التهجية بالموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول	هل نشرت الجمعية أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني؟	7
تصوير شاشة لموقع نشر التقرير المالي الختامي بالموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن منح التقرير.	هل تم نشر التقرير المالي السنوي المتفق والمعتد للجمعية على موقع الجمعية الإلكتروني؟	8
محتوى نموذج افصاح بيانات الحوكمة	هل تم توفير البيانات المطلوبة في نموذج الإفصاح في الوقت المحدد؟	9

الجمعيات الصغيرة مقياس السلامة المالية

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)



الشواهد المطلوبة

الهيكل التنظيمي العام للجمعية يتضمن الوظائف المالية-مخضتر اعتماده من مجلس الإدارة

لائحة السياسات المالية

نظير الاجراء المالي

اجراءات التعامل مع المفوضات

سجل الشراكات الأعضاء

دمج عذات من السجلات الإدارية والمحاسبية(سجل العضوية-سجلات مخضتر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية للعموم- سجل العاملين-سجل المستفيدين-دفتر اليومية سجل الاشتراكات-سندات قبض وصرف وفيد واشترك)

الموازنة التقديرية



سؤال

هل يوجد هيكل تنظيمي للوظائف المالية في الجمعية ضمن هيكل الجمعية معتمد من مجلس الإدارة؟

هل توجد لائحة للسياسات المالية ؟

هل يوجد لدى الجمعية نظير اجراءات مالي ؟

هل لدى الجمعية اجراءات ملائمة للتعامل مع المفوضات في الجمعية؟

هل يوجد سجل يادي أو عبر البرنامج المحاسبي لمناصرة الشراكات الأعضاء؟

هل يوجد لدى الجمعية السجلات والدفتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقا للأنظمة واللوائح والتعليمات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي لكافة العمليات المحاسبية؟

هل الجمعية موازنة تقديرية للعام ٢٠٢٥ ولم إعدادها بناء على الخطة التشغيلية المعتمدة للجمعية؟



رقم البطاقة

1

2

3

4

5

6

7

الجمعيات المتوسطة

معيار الامتثال والالتزام

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

اللائحة الأساسية المحدثة-محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي الذي تم اعتماد اللائحة به-شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة مدمجة في ملف واحد

لائحة منفصلة ومعتمدة من مجلس الإدارة تحتوي على شروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية طبقاً لللائحة الأساسية

اللائحة الأساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

شاهد اوراق المركز بالاعتماد اجتماع جمعية عمومية غير عادي-الدعوات المرسلة للأعضاء- محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي- شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة

اللائحة الأساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

سجل اعضاء الجمعية العمومية السابق-سجل اعضاء الجمعية العمومية الحالي بعد الزيادة- محضر مجلس الإدارة الذي تم قبول فيه انضمام العضو

محتوى محاضر وسجلات وقائع وأحداث الجمعية العمومية-السجل-مستخرج بالمحاضر-

02

سؤال

هل توجد لدى الجمعية لائحة أساسية معتمدة من الجمعية العمومية والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وفق آخر تحديث ؟

هل تشمل اللائحة الأساسية على فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية؟

هل تم تعديل اللائحة الأساسية للجمعية خلال سنة التقييم ٢٠٢٥ ؟

هل تم اتباع الاجراءات المحددة عند تعديل اللائحة- وقيل تحديثها واعتمادها؟

هل باب العضوية في الجمعية مفتوح للعموم؟

هل يوجد ترديد في عدد أعضاء الجمعية العمومية خلال عام ٢٠٢٥ ؟

هل يوجد سجل مخدّث خاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية؟

01

رقم البطاقة

1

2

3

4

5

6

7

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
سجل أعضاء الجمعية العمومية المحدث	هل لدى الجمعية سجل متكامل وتحديث بأعضاء الجمعية العمومية؟	8
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي للانتخاب	هل انتخبت الجمعية العمومية مجلساً جديداً أو عضواً جديداً أو عضو إدارة تنفيذية خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	9
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الذي تم فيه إبراء الذمة	هل تم إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق أو أحد أعضائه في الاجتماع الأول بعد تغير الأعضاء؟	10
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل عقدت الجمعية العمومية العادية اجتماعاً خلال العام ٢٠٢٦ لاعتقاد القوائم المالية المنتجة للسنة ٢٠٢٥ م	11
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الأول تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتجة ٢٠٢٥ م؟	12
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل أقرت الجمعية العمومية العادية مشروع الخيزارية التقديرية للسنة المالية الجديدة ٢٠٢٦ م؟	13
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م - تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية لعام ٢٠٢٥ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية ٢٠٢٥ م؟	14

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م

شاهد إرسال محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م إلى المركز الوطني عن طريق صوت العميل

الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٦ م

محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي لعام ٢٠٢٦ م

محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م

شاهد سبب الاجتماع مثلاً (تعميم موثقة اللائحة الأساسية من المركز - تعميم تعديل اللائحة من الوزارة - خطابات طلب الأعضاء للاجتماع - الخ)

محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م

شاهد رفع المخضر في الخدمة المناسبة لسبب الاجتماع مثلاً (تم الاجتماع بسبب التعديل على اللائحة الشاهد يكون رفع المخضر في خدمة اعتماد اللائحة الأساسية)

محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م



سؤال

هل ناقشت الجمعية العمومية العادية الخطة المفترجة للسنة المالية ٢٠٢٦ م واتخذت التوصيات والقرارات لذلك؟

هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات إن وجد - إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟

هل توجد خطة تشغيلية للسنة المالية ٢٠٢٦ لدى الجمعية؟

هل تم اعتماد الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٦ من الجمعية العمومية؟

هل انعقدت الجمعية العمومية (غير العادية) خلال السنة المالية ٢٠٢٥؟

هل كانت الاجتماعات بناء على طلب مسبب من المركز، أو من مجلس الإدارة، أو بناء على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العمومية؟

هل كل ما تم مناقشته هو ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟

هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات - إن وجد - إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟

هل تم اتخاذ قرارات خلال الاجتماع؟



رقم البطاقة

15

16

17

18

19

20

21

22

23

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
24	هل يوجد مراجع داخلي أو موظف التزام لمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات الداخلية؟	قرار تعيين أو تكليف المراجع الداخلي أو مسؤول الالتزام-محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم فيه التعيين أو التكليف
25	هل تم تكليفه أو تعيينه من مجلس الإدارة؟	محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم فيه التعيين أو التكليف
26	هل يوجد نظام رقابة داخلي لمراجعة أوامر وفرزات الصرف الداخلية ومراجعة تعاقب قرارات الإدارة للتقائية مع السياسات واللوائح الداخلية المعمدة؟	نظام الرقابة الداخلي-محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم اعتماده به
27	هل تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي من مجلس الإدارة؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم اعصاد نظام الرقابة الداخلي به
28	هل توجد علاقة تعاقدية أو تجارية من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة بين أحد أعضاء الجمعية العمومية أو أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الجمعية؟	القرارات الفصاح تعارض المصالح من قبل أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والموظفين
29	هل تحفظ السجلات المتعلقة بالاجتماعات مجلس الإدارة؟	محتوى سجلات محاضر مجلس الإدارة-السجل ممنوع بالمحاضر-
30	هل اجتمع مجلس الإدارة (لا يقلصد اللجنة التنفيذية) خلال السنة المالية السابقة أربعة اجتماعات على الأقل؟	محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
31	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في إدارة الجمعية أو في إحدى وظائفها؟	قائمة اسماء اعضاء مجلس الادارة ووظائفهم الرئيسة-الهيكل التنظيمي المعتمد - سجل العاملين
32	هل توجد موافقة من المركز؟	موافقة المركز الوطني
33	هل تم تقديم برامج تعريفية مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة متعلقة بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية ، وذلك خلال السنة المالية ٢٠٢٥ أو ٢٠٢٦ ؟	تقرير البرامج التوعوية المقدمة لمجلس الإدارة، المحتوى-سجل الحضور

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم بطاقة
قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه- عقد المدير التنفيذي من قوى	هل تم تعيين مسؤول تنفيذي في الجمعية	34
قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه- عقد المدير التنفيذي من قوى	هل المسؤول التنفيذي متفرغ؟	35
قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه	هل تم تعيينه (تعيين وليس تكليف) بقرار من قبل مجلس الإدارة؟	36
قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه	هل تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته في قرار التعيين؟	37
قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه- عقد المدير المالي من قوى	هل يوجد لدى الجمعية مدير مالي ؟	38
سياسة تعارض المصالح-محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به	هل توجد سياسة محددة لتعارض المصالح معتمدة من مجلس الإدارة؟	39
سياسة الترشيحات والكفاءات-محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الذي تم اعتماد السياسة به	هل توجد سياسة للمكافآت والامتيازات معتمدة من الجمعية العمومية؟	40
سياسة خصوصية البيانات-محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به	هل توجد سياسة لخصوصية البيانات معتمدة من مجلس الإدارة؟	41
سياسة الاحتفاظ بالوثائق والالتزام-محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به	هل توجد سياسة للاحتفاظ بالوثائق وإتلافها معتمدة من مجلس الإدارة؟	42
سياسة جمع التبرعات-محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به	هل توجد سياسة لجمع التبرعات معتمدة من مجلس الإدارة؟	43

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

لائحة الموارد البشرية-محضر اعتمادها من مجلس الإدارة

محتوى قائمة فروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية

محتوى موافقة المركز والجهة المشرفة على إنشاء الفروع

العقد بين الجمعية والمراجع الحسابات الخارجي- ترخيص المكتب من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين

محتوى التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية والمُعتمد من الجمعية العمومية-محضر اعتمادها من الجمعية العمومية

شاهد رقعة إالى المركز الوطني عبر خدمة «رفع القوائم المالية»

محتوى التقرير المفصل المشتمل على رصد برامج وأنشطة الجمعية-محضر اعتمادها من الجمعية العمومية

محتوى تقارير أنشطة وبرامج تحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب لديها-مصفوفة المخاطر

سندات القبض والصرف نشرعات أو هيئات استقبلتها الجمعية-محتوى اللائحة فيما يخص وسائل جمع التبرعات



سؤال

هل توجد لائحة (معدلة) للموارد البشرية في الجمعية متضمنة سلم الرواتب معتمدة من مجلس الإدارة؟

هل يوجد لدى الجمعية فروع ومكاتب داخل المملكة؟

هل توجد موافقة من المركز والجهة المشرفة على إنشاء هذه الفروع والمكاتب؟

هل تم التعاقد مع مراجع حسابات معتمد لدى المركز أو مصنف لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين؟

هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن القوائم المالية ومعتمد من مراجع حسابات خارجي ومن الجمعية العمومية؟

هل تم رفعه للمركز خلال الأربعة أشهر من نهاية السنة المالية؟

هل يوجد تقرير سنوي مفصل معتمد من الجمعية العمومية (يتوفر فيه جميع البنود وفق متطلبات الممارسة- المادة ٢٤ من اللائحة الأساسية) ؟

هل قامت الجمعية بتحديد وفهم مخاطرها جرائم الإرهاب وتحويله لديها؟

هل تلتزم الجمعية في الإجراءات النظامية المتعلقة باستقبال التبرعات وصرفها للمستفيدين؟



رقم البطاقة

44

45

46

47

48

49

50

51

52

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

محتوى قائمة السياسات والإجراءات عند الانتهاء
في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة
بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات
غسل أموال

محتوى قائمة التعاقبات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع
دول أو منظمات أو مؤسسات دولية-محتوى قائمة
العصوبات والشراكات مع الجهات خارج المملكة
محتوى مو افقات المركز والجهة المختصة

شهادة التسجيل للجمعية

محتوى قائمة العقارات والاستثمارات التي في ملكية
الجمعية

محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول الذي
تم أخذ الحو افقة به

موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر
الجمعية-الإلكترونية والورقية

وجود سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية
(نسخ من البطاقات المستلمة)



سؤال

هل لدى الجمعية إجراءات واضحة لتتّزم 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 بغسل أو ارتباط أي من العمليات، أو
للمصالحات المختلفة، أو الضيقة أو غير الطبيعية
بعمليات غسل الأموال؟

هل توجد تعاقبات أو شراكات أو اتفاقيات مع دول
أو منظمات أو مؤسسات دولية؟

هل توجد مو افقة على ذلك من المركز والجهة
المختصة؟

هل شهادة التسجيل للجمعية سارية؟

هل توجد عقارات أو استثمارات في ملكية
الجمعية؟

هل توجد مو افقة من الجمعية العمومية قبل
التملك أو تم إقرار ذلك في أول اجتماع نال لها أو
بقرار من مجلس الإدارة-في حال تم تفويضه من
الجمعية العمومية باتخاذ القرارات في ذلك؟

هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات
المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف
سرتها؟

هل توجد بطاقات عضوية لكل عضو من أعضاء
الجمعية العمومية؟



رقم البطاقة

53

54

55

56

57

58

59

60

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

وجود قائمة بالتجان الدائمة والموقفة بالجمعية

قرار تشكيل اللجنة التنفيذية

قرار تشكيل اللجنة التنفيذية

محتوى القوائم المالية

وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة

وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة

قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

كشف صرف المكافآت ومحتوى القوائم المالي

كشف صرف المكافآت ومحتوى القوائم المالي



سؤال

هل توجد لجان دائمة أو مؤقتة تم تكوينها من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومعتها؟

هل توجد لجنة تنفيذية في الجمعية؟

هل يوجد قرار بتشكيلها وتحديد المهام والصلاحيات المفوضة فيها والتي تكفل سير عمل الجمعية؟

هل إيرادات الجمعية خمسة مليون أو أكثر مليوناً ؟

هل تم تشكيل لجنة مراجعة داخلية ؟

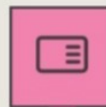
هل يوجد أعضاء مستقلين من خارج الجمعية عند تشكيل اللجنة؟

هل تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت؟

هل يوجد أعضاء مستقلين من خارج الجمعية عند تشكيل اللجنة؟

هل وافقت الجمعية العمومية على صرف المكافآت مقابل العضوية في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه ؟

هل تم الإفصاح عنها في القوائم المالية؟



رقم البطاقة

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

الجمعيات المتوسطة

معيار الشفافية والافصاح

معييار الشفافية والافصاح

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
1	هل تمتلك الجمعية موقعًا إلكترونيًا خاصًا بها؟	تصوير شاشة للصفحة الرئيسية لموقع الجمعية ووضع رابط للوصول
2	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني، مع عدم عرض أرقام هويات أعضاء الجمعية العمومية؟	تصوير شاشة لموقع اللائحة الأساسية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف باللائحة الأساسية.
3	هل تم نشر سياسة جمع التبرعات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة جمع التبرعات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة جمع التبرعات.
4	هل تم نشر سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة تعارض المصالح في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة تعارض المصالح.
5	هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
6	هل تم نشر سياسة خصوصية البيانات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة خصوصية البيانات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة خصوصية البيانات.
7	هل تم نشر سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
8	هل تم الإفصاح عن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لمحاضر اجتماعات الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج المحاضر.

معييار الشفافية والافصاح

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
9	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني؟	تصوير شاشة لقائمة أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول يمكن نصح قائمة الأعضاء-
10	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتأهلة للأعضاء في الموقع الإلكتروني؟	تصوير شاشة لقائمة أعضاء مجلس الإدارة وأن تحتوي على مدة دورة مجلس الإدارة والمدة المتأهلة لهم في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن نصح القائمة-
11	هل تم نشر الإحصائيات المتعلقة بالخدمات التي تقدمها الجمعية في مواقع التواصل الاجتماعي للجمعية أو موقعها الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالمساعدات التقنية بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-يمكن نصح الإحصائيات-
12	هل كان هناك وظائف قيادية شاغرة لدى الجمعية خلال السنة المالية الحالية؟	الإعلان عن الوظائف
13	هل أعلنت الجمعية عن هذه الوظائف القيادية على منصاتها الإلكترونية؟	الإعلان عن الوظائف في الموقع الإلكتروني
14	هل تفاعلت الجمعية مع طلبات التواغر الزبطينة في حال كان لديها شواغر معلقة؟	الإعلان- شاهد تفاعل الجمعية مع المتقدمين على هذه الشواغر الوظيفية
15	هل تم إجراء تقييمات لقياس رضا أصحاب العلاقة خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	تصوير شاشة لموقع نشر استبيانات قياس الرضا بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية، استبيانات قياس الرضا
16	هل نشرت الجمعية أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية في منصاتها الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني؟	تصوير شاشة لنشر الأهداف التشغيلية والاستراتيجية بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول
17	هل تنشر الجمعية تقارير برامجها وأنشطتها في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟	تصوير شاشة لنشر تقارير البرامج والأنشطة ووضع رابط الوصول -التقرير السنوي للبرامج والأنشطة والتقارير الشهرية-

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

تصوير شاشة لتشر قرارات الشركة والاستثمار من الجمعية العمومية أو من مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول إلى حل أو كلاً من القرارات صكراً من مجلس الإدارة آلا من نشر محضر الجمعية العمومية بتوقيض مجلس الإدارة في نفس الإقليم.

تصوير شاشة لتجود السجل التجاري عبر نموذج الفصاح بيانات المودمات يمكن دمج السجل التجاري.

تصوير شاشة لتشر بيانات المدير التنفيذي في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول تصوير شاشة لقائمة الشبان أو لقرارات تشكيل الشبان في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول يمكن دمج قرارات التشكيل أو القائمة.

تصوير شاشة لقرارات تشكيل الشبان في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول يمكن دمج قرارات التشكيل.

تصوير شاشة لموقع نشر التقارير المالي الختامي بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول يمكن دمج التقرير.

محتوى نموذج الفصاح بيانات المودمات

القرار من رئيس مجلس الإدارة أو في اجتماع مجلس إدارة برفع نموذج الإفصاح من قبل الشخص أو التجهة المستفيدة

القرار من رئيس مجلس الإدارة أو في اجتماع مجلس إدارة برفع نموذج الإفصاح من قبل الشخص أو التجهة المستفيدة

02

سؤال

هل تشر الجمعية قرارات الاستثمار أو التملك الصادرة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة في مكانها الإلكتروني أو موقعها الإلكتروني؟

هل يوجد لدى الجمعية سجل تجاري ساري المفعول؟

هل تم الإفصاح عن اسم وموكل المسؤول التنفيذي وبيانات التواصل معه ؟

هل توجد لجان دائمة في الجمعية؟

هل تم الإفصاح عن أسماء اللجان الدائمة والمختصات لها مع أسماء أعضائها؟

هل تم نشر التقرير المالي السنوي المادلي والمعد للجمعية على موقع الجمعية الإلكتروني؟

هل تم توفير البيانات المطلوبة في نموذج الإفصاح في الوقت المحدد؟

هل تم اعتماد النموذج من صاحب الصلاحية؟

هل تتخلى بيانات الجمعية المعتمدة في نموذج الإفصاح مع واقع الجمعية؟

01

رقم البطاقة

18

19

20

21

22

23

24

25

26

الجمعيات المتوسطة

مقياس السلامة المالية

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
الهيكل التنظيمي العام للجمعية متضمن الوظائف المالية-مخضر اعتمد من مجلس الإدارة	هل يوجد هيكل تنظيمي للوظائف المالية في الجمعية ضمن هيكل الجمعية معتمد من مجلس الإدارة؟	1
بطلقت الوصف الوظيفي للوظائف المالية-يجب ان تكون مطابقة للوظائف التي في الهيكل التنظيمي-	هل يوجد وصف وظيفي للوظائف المالية واضح يحدد مسؤوليات وخصائصات كل موظف في الوظائف المالية المعتمدة في الهيكل التنظيمي؟	2
لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة منه	هل يوجد لائحة صلاحيات مالية للمجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس للإدارة التنفيذية	3
لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة منه-الهيكل التنظيمي	هل هي متطابقة مع المستويات الموجودة في الهيكل التنظيمي المعتمد؟	4
تقارير المراجع الداخلي	هل يرفع المراجع الداخلي التقارير لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية؟	5
لائحة السياسات المالية	هل توجد لائحة للسياسات المالية ؟	6
مخضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماده لللائحة المالية به	هل تم اعتماد اللائحة من مجلس الإدارة؟	
نيل الاجراء المالي	هل يوجد لدى الجمعية دليل إجراءات مالي ؟	
مخضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماده للنيل به	هل تم اعتماد الدليل من مجلس الإدارة؟	
اجراءات التعامل مع المقروضات	هل لدى الجمعية إجراءات ملائمة للتعامل مع المقروضات في الجمعية؟	
سجل اشتراكات الاعضاء	هل يوجد سجل يوتي أو عبر البرنامج المحاسبي لمتابعة اشتراكات الأعضاء؟	

معايير السلامة المالية (التنظيم المالي)



الشواهد المطلوبة

- سياسة وإجراءات الاستثمار
- محضر الجمعية العمومية الذي تم اعتماد سياسة الاستثمار به
- قائمة العُقدات والاستثمارات-القوائم المالية
- خطة الاستثمار-محضر الجمعية العمومية العادي الذي تم اعتماد الخطة به
- تقارير تقييم الاستثمارات-القوائم المالية
- الموازنة التقديرية
- نمذجة عوائد من السجلات الإدارية والمحاسبية (سجل العضوية-سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية-سجل العاملين-سجل المستأجرين-دفتر اليومية-سجل الاشتراكات-سجلات قبض وصرف وقيد واشترائه)
- عقد اشترك البرنامج المحاسبي



سؤال

- هل توجد لدى الجمعية سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية؟
- هل تم اعتماد السياسات من الجمعية العمومية؟
- هل لدى الجمعية استثمارات أو أصول ؟
- هل أقرت الجمعية العمومية خطة هذه الاستثمارات والأصول وقررت مجازاتها؟
- هل يتم تقييم الاستثمارات الحالية بشكل دوري لضمان تحقيق العوائد المستهدفة؟
- هل للجمعية موازنة تقديرية للعام ٢٠٢٥ وتم إعدادها بناء على الخطة التشغيلية المعتمدة للجمعية؟
- هل يوجد لدى الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتلها وفقاً للأنظمة والنواحي والتعليمات ومقتضىات العمل المالي والمحاسبي لكافة العمليات المحاسبية؟
- هل يوجد لدى الجمعية برنامج محاسبي ؟



رقم البطاقة

7

8

9

10

11

12

13

الجمعيات الكبيرة

معيار الامتثال والالتزام

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

اللائحة الأساسية المحدثة-محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي الذي تم اعتماد اللائحة به-شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة مدمجة في ملف واحد

لائحة منفصلة ومعتمدة من مجلس الادارة تحتوي على شروط واحكام العضوية في الجمعية العمومية طبقاً لللائحة الأساسية

اللائحة الاساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

شاهد اوراق المركز بالاعداد اجتماع جمعية عمومية غير عادي-الدعوات المرسلة للأعضاء- محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي- شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة

اللائحة الاساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

سجل اعضاء الجمعية العمومية السابق-سجل اعضاء الجمعية العمومية الحالي بعد الزيادة- محضر مجلس الادارة الذي تم قبول فيه انضمام العضو

محتوى محاضر وسجلات وقائع واجدات الجمعية العمومية-السجل مدمج بالمحاضر-

02

سؤال

هل توجد لدى الجمعية لائحة أساسية معتمدة من الجمعية العمومية والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وفق آخر تحديث ؟

هل تشمل اللائحة الأساسية على فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية؟

هل تم تعديل اللائحة الأساسية للجمعية خلال سنة التقييم ٢٠٢٤ ؟

هل تم اتباع الاجراءات المحددة عند تعديل اللائحة - وقيل تحديثها واعتمادها؟

هل باب العضوية في الجمعية مفتوح للعموم؟

هل يوجد ترديد في عدد أعضاء الجمعية العمومية خلال عام ٢٠٢٥ ؟

هل يوجد سجل مخدث خاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية؟

01

رقم البطاقة

1

2

3

4

5

6

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
سجل أعضاء الجمعية العمومية المحدث	هل لدى الجمعية سجل متكامل وتُحدَّث بأعضاء الجمعية العمومية؟	7
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي للانتخاب	هل انتخبت الجمعية العمومية مجلساً جديداً أو عضواً جديداً أو عضواً إدارة تنفيذية خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	8
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الذي تم فيه إبراء الذمة	هل تم إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق أو أحد أعضائه في الاجتماع الأول بعد تغير الأعضاء؟	9
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل عقدت الجمعية العمومية العادية اجتماعاً خلال العام ٢٠٢٦ م لاعتماد القوائم المالية المُنْتَبِهة للسنة ٢٠٢٥ م؟	10
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الأول تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المُنْتَبِهة ٢٠٢٥ م؟	11
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل أقرت الجمعية العمومية العادية مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ٢٠٢٦ م؟	12
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٥ م. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطها للسنة المالية ٢٠٢٥ م؟	13

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية الخطة المقترحة للسنة المالية ٢٠٢٦ م واتخذت التوصيات والقرارات لذلك؟	14
شاهد إرسال محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول لعام ٢٠٢٦ م إلى المركز الوطني عن طريق صوت العمل	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر قرص الأصوات إن وجد- إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	15
الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٦ م	هل توجد خطة تشغيلية للسنة المالية ٢٠٢٦ لدى الجمعية؟	16
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية لعام ٢٠٢٦ م	هل تم اعتماد الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٦ من الجمعية العمومية؟	17
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية لعام ٢٠٢٥ م	هل انعقدت الجمعية العمومية (غير العادية) خلال السنة المالية ٢٠٢٥؟	18
شاهد سبب الاجتماع مثلاً: تعميم موثمة اللائحة الأساسية من المركز- تعميم تعديل اللائحة من الوزارة- طلب الأعضاء للاجتماع- آلي	هل كانت الاجتماعات بناء على طلب منسب من المركز - أو من مجلس الإدارة، أو بناء على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العمومية؟	19
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية لعام ٢٠٢٥ م	هل كل ما تم مناقشته هو ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	20
شاهد رفع المحضر في الخدمة المناسبة لسبب الاجتماع مثلاً: تم الاجتماع بسبب التعديل على اللائحة الشاهد يكون رفع المحضر في خدمة اعتماد اللائحة الأساسية	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر قرص الأصوات - إن وجد- إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	21
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية لعام ٢٠٢٥ م	هل تم اتخاذ قرارات خلال الاجتماع؟	22

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
23	هل يوجد مراجع داخلي أو موقف التزام لمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات الداخلية؟	قرار تعيين أو تكليف المراجع الداخلي أو مسؤول الالتزام-محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم فيه التعيين أو التكليف
24	هل تم تكليفه أو تعيينه من مجلس الإدارة؟	محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم فيه التعيين أو التكليف
25	هل يوجد نظام رقابة داخلي لمراجعة أوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطبيق قرارات الإدارة التنفيذية مع السياسات واللوائح الداخلية المعمدة؟	نظام الرقابة الداخلي-محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم اعتماده به
26	هل تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي من مجلس الإدارة؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم اعصاد نظام الرقابة الداخلي به
27	هل يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي؟	تقارير المتابعة والإشراف على قرارات الجمعية العمومية وملاحظات المراجع الخارجي-محضر مجلس الإدارة الذي تم مناقشة لتقارير به
28	هل توجد علاقة تعاقدية أو تجارية من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة بين أحد أعضاء الجمعية العمومية أو أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الجمعية؟	اقرارات الفصاح تعرض المصالح من قبل أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والموظفين
29	هل يقوم المجلس بمتابعة ممارسة الصلاحيات المفوضة عبر تقارير المتابعة؟	تقارير المتابعة والإشراف للصلاحيات المفوضة-محضر مجلس الإدارة الذي تم مناقشة التقارير به
30	هل تحفظ السجلات المتعلقة باجتماعات مجلس الإدارة؟	محتوى سجلات محاضر مجلس الإدارة-السجل مدموج بالمحاضر-
31	هل اجتمع مجلس الإدارة (لا يقصد اللجنة التنفيذية) خلال السنة المالية السابقة أربعة اجتماعات على الأقل؟	محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
32	هل عقدت الاجتماعات بشكل منتظم (كل ٣ أشهر مرة واحدة على الأقل)؟	محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم بطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
33	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في إدارة الجمعية أو في إحدى وظائفها؟	قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ووظائفهم الرئيسية-البيكل الوطني المعتمد- سجل العاملين الرئيسية
34	هل توجد موافقة من المركز؟	موافقة المركز الوطني
35	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المشرفة؟	قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ووظائفهم الرئيسية
36	هل توجد موافقة من المركز؟	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوضه
37	هل يوجد أحد من أعضاء مجلس الإدارة استمر في عضويته لأكثر من دورتين متتاليتين؟	محتوى قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة في الدوريتين السابقتين وفي الدورة الحالية
38	هل توجد موافقة من الجمعية العمومية؟	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والمركز أو من يفوضه
39	هل تم تقديم برامج تعريفية مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة متعلقة بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وذلك خلال السنة المالية ٢٠٢٥ أو ٢٠٢٦ ؟	تقرير البرامج التوعوية المقدمة لمجلس الإدارة- المحتوى-سجل الحضور
40	هل تم تعيين مسؤول تنفيذي في الجمعية	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه- عقد المدير التنفيذي من قوى
41	هل المسؤول التنفيذي متفرغ	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه
42	هل تم تعيينه (تعيين وليس تكليف) بقرار من قبل مجلس الإدارة؟	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه
43	هل تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته في قرار التعيين؟	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه
44	هل تم إبلاغ المركز؟	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت
45	هل يوجد لدى الجمعية مدير مالي ؟	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه-عقد المدير المالي من قوى
45	هل تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته في قرار التعيين ؟	عقد المدير المالي من قوى

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
46	هل توجد سياسة محددة لتعارض المصالح معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة تعارض المصالح-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
47	هل توجد سياسة للإبلاغ عن المخالفات وحمائية مقدمي البلاغات معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحمائية مقدمي البلاغات-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
48	هل توجد سياسة لتنظيم العلاقة مع المستفيدين (المستفيدين من الخدمة التي تقدمها الجمعية) معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
49	هل توجد مصفوفة صلاحيات المجلس والصلاحيات التي فرضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض؟	مصفوفة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة
50	هل توجد سياسة لخصوصية البيانات معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة خصوصية البيانات-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
51	هل توجد سياسة للمكافآت والامتيازات معتمدة من الجمعية العمومية؟	سياسة الترشيدات والمكافآت-مجلس الجمعية العمومية العادي الذي تم اعتماد السياسة به
52	هل توجد سياسة لاحتفاظ الوثائق وإتلافها معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
53	هل توجد سياسة لجمع الفروع معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة جمع الفروع-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
54	هل توجد آلية (محددة) لإدارة المتطوعين في الجمعية معتمدة من مجلس الإدارة؟	آلية إدارة المتطوعين-مجلس الإدارة الذي تم اعتماد الآلية به
55	هل توجد لائحة (محددة) للموارد البشرية في الجمعية متضمنة سلم الرواتب معتمدة من مجلس الإدارة؟	لائحة الموارد البشرية-مجلس الإدارة اعتمادها من مجلس الإدارة
56	هل يوجد لدى الجمعية فروع ومكاتب داخل المملكة؟	محتوى قائمة فروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية
57	هل توجد موافقة من المركز والجهة المشرفة على إنشاء هذه الفروع والمكاتب؟	محتوى موافقة المركز والجهة المشرفة على إنشاء الفروع

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
58	هل تم التعاقد مع مراجع حسابات معتمد لدى المركز أو معتمد لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين؟	العقد بين الجمعية والمراجع الحسابات الخارجي- ترخيص المكتب من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين
59	هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن القوائم المالية ومعتمد من مراجع حسابات خارجي ومن الجمعية العمومية؟	محتوى التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية والمعتمد من الجمعية العمومية-مختصر اعتماد من الجمعية العمومية
60	هل تم رفعه للمركز خلال الأربعة أشهر من نهاية السنة المالية؟	شاهد رقعة إلى المركز الوطني عبر خدمة ورفع القوائم المالية»
61	هل يوجد تقرير سنوي مفصل معتمد من الجمعية العمومية (يتوفر فيه جميع البنود وفق متطلبات الممارسة المادة ٦٤ من اللائحة الأساسية) ؟	محتوى التقرير المفصل الممثل على رصد برامج وأنشطة الجمعية-مختصر اعتماد من الجمعية العمومية
62	هل قامت الجمعية بتحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله لديها؟	محتوى تقارير أنشطة وبرامج تحديد وفهم مخاطر جرائم الإرهاب لديها-مختصر اعتماد من الجمعية العمومية
63	هل تم اتخاذ القرارات واتوصيات بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم مناقشة فيه تقييم المخاطر واتخاذ الإجراءات والتوصيات اللازمة
64	هل يتم استخدام وسيلة التعاملات النقدية غير الإلكترونية (التعامل النقدي أو الصرف بال نقد) في جمع التبرعات أو صرفها للمستفيدين؟	وسائل جمع التبرعات-قنوات صرف المساعدات للمستفيدين
65	هل تتلزم الجمعية في الإجراءات النظامية المتعلقة باستقبال التبرعات وصرفها للمستفيدين؟	سندات القبض والصرف للتبرعات أو هبات استقبلتها الجمعية-محتوى اللائحة فيما يخص وسائل جمع التبرعات
66	هل لدى الجمعية إجراءات واضحة لتتزم بها إذا توافرت لديها أسباب معوزة لانشاء في أن الأموال أو بعضها تمثل عطايا لها علاقة بعرض الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل الأموال أو بغلافة أو ارتبطت أي من العمليات، أو الصفقات المخفية، أو الضخمة أو غير الطبيعية بعمليات غسل الأموال؟	محتوى قائمة السياسات والإجراءات عند الانشاء في أن الأموال أو بعضها تمثل عطايا لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال
67	هل توجد برامج توعوية لنشر وتعميق الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف المكتبة والتي قد تستغل من قبل ممالي الإرهاب؟	محتوى تقارير البرامج التوعوية للعاملين في الجمعية- التقرير سجل الحضور

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
		
شهادة التسجيل للجمعية-محتوى التقرير السنوي المفضل والمشمّل على رصد برامج وأنشطة الجمعية	هل أنشطة الجمعية متساوية مع تصنيفها؟	68
موافقات إقامة البرامج والمشاريع من قبل الجهة المشرفة فنيا	هل تمت الموافقة على طلبات إقامة البرامج والمشروعات والأنشطة الفنية التي تقننها الجمعية وفق الإجراءات المتبعة للوحدة الإشرافية التابعة لها؟	69
محتوى التقرير السنوي المفضل والمشمّل على رصد برامج وأنشطة الجمعية	هل توجد برامج وأنشطة للجمعية متعارضة مع أهدافها المحددة في اللائحة الأساسية ويتون موافقة من المركز؟	70
محتوى قائمة التعاقبات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية-محتوى قائمة العضويات والشراكات مع الجهات خارج المملكة	هل توجد تعاقبات أو شراكات أو اتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية؟	71
محتوى موافقات المركز والجهة المختصة	هل توجد موافقة على ذلك من المركز والجهة المختصة؟	72
شهادة التسجيل للجمعية	هل شهادة تسجيل الجمعية مارية؟	73

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

محتوى التقارير المالية-تقرير جمع وصرف التبرعات-

وجود موافقة المركز على جمع التبرعات-التراخيص-

محتوى التقارير المالية-قائمة حسابات التبرع

وجود سجل محدث خاص بالتبرعات

وجود سجل محدث خاص بالتبرعات

محتوى التقارير المالية

وجود موافقة المركز على استخدام التبرعات في نشاط آخر غير ما جمعت لأجله

محتوى التقارير المالية-محتوى التقرير السنوي لبرامج والأنشطة الجمعية

محضر اجتماع الجمعية العمومية الذي تم اخذ الموافقة به

محتوى التقرير المالي السنوي

محتوى موافقة المركز

محتوى قائمة العقارات والاستثمارات التي في ملكية الجمعية

محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول الذي تم اخذ الموافقة به



سؤال

هل تقوم الجمعية بحملات لجمع التبرعات؟

هل توجد موافقة من المركز بذلك؟

هل يوجد حساب مستقل للتبرعات؟

هل يوجد سجل خاص بالتبرعات؟

هل يحتوي السجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشروطه إن وجد؟

هل تم استخدام التبرعات التي تم جمعها لغرض معين في نشاط آخر غير ما جمعت لأجله؟

هل توجد موافقة من المركز على ذلك؟

هل تم استخدام فائض إيرادات مغفلة وإخالتها في أوقات الجمعية، أو تم استثمارها في مجالات مزجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو تم إعادة توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية؟

هل تم اخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك؟

هل استقبلت الجمعية أعمالاً من خارج المملكة من دون طلب؟

هل تم ابلاغ المركز؟

هل توجد عقارات أو استثمارات في ملكية الجمعية؟

هل توجد موافقة من الجمعية العمومية قبل التملك، أو تم إقرار ذلك في أول اجتماع تأسس لها أو بقرار من مجلس الإدارة على حال تم توقيعه من الجمعية العمومية باتخاذ القرارات في ذلك؟



رقم البطاقة

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
سجل المستفيدين	هل تم توليق سجلات المستفيدين لدى المركز الوطني (في خدمة سجل المستفيدين) ؟	87
موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية الالكترونية والورقية.	هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كساف سرقتها؟	88
وجود سجل بطاقات العضوية للجمعية العمومية (تسع من البطاقات المشتملة)	هل توجد بطاقات عضوية لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية؟	89
سجل الاستلام للأعضاء للبطاقات	هل أستلم جميع أعضاء الجمعية العمومية بطاقات عضوية؟	90
وجود قائمة باللجان الدائمة والمؤقتة بالجمعية	هل توجد لجان دائمة أو مؤقتة تم تكوينها من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة للتقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها؟	91
محتوى محاضرات اجتماعات الجمعية العمومية الذي تم تكوينها باللجان أو محتوى محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة الذي تم بها تكوين اللجان محتوى قرارات تكوين هذه اللجان وأعضائها وتعديدها اختصاصاتها	هل توجد قرارات صادرة بتشكيل اللجان واختصاصاتها وأسماء أعضاء اللجان لكل لجنة وصفات عضويتهم ؟	92
محتوى المراسلات والطلبات بين الجمعية والمركز	هل تم إبلاغ المركز خلال خمسة أيام من تاريخ تشكيل اللجنة أو تغيير أحد أعضائها؟	93
وجود قرار تشكيل اللجنة التنفيذية	هل توجد لجنة تنفيذية في الجمعية؟	94
وجود قرار تشكيل اللجنة التنفيذية	هل يوجد قرار بتشكيلها وتعديد المهام والصلاحيات المفوضة فيها والتي تكفل سر عمل الجمعية؟	95
وجود قرار تكوين لجان منتقلة من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية	هل توجد لجان منتقلة عن مجلس الإدارة بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية؟	96
محتوى قرار تشكيل اللجان	هل عدد الأعضاء في اللجان لا يقل عن ثلاثة أو لا يزيد عن خمسة أعضاء ؟	

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
محتوى قرار تشكيل اللجان	هل يوجد أحد من أعضاء المجلس رئيس للجان المنبقة عن مجلس الإدارة؟	97
محتوى محاضر الاجتماعات	هل تعقد اللجان اجتماعاتها (كل شهرين) في الحالات العادية؟	98
محتوى الطلب الموجه لرئيس اللجنة	هل تم عقد الاجتماعات بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة، موجهة إلى رئيس اللجنة لعقد الاجتماع؟	99
محتوى الدعوات	هل تم إرسال الدعوات لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها خلال خمسة أيام من تاريخ الاجتماع؟	100
محتوى محضر الاجتماع	هل عقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلام الطلب من أغلبية أعضاء اللجنة؟	101
محتوى محاضر الاجتماعات	هل عقدت اللجان اجتماع استثنائي (طارئ) ؟	102
محتوى الدعوات	هل تم إرسال الدعوة وجدول الأعمال خلال مدة تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع ؟	103
محتوى المراسلات بين رئيس اللجنة والأعضاء	هل كان طلب الاجتماع من الرئيس أو اثنين من الأعضاء ؟	104
محتوى القوائم المالية	هل إيرادات الجمعية خمسة مليون أو أكثر سنوياً ؟	105
وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة	هل تم تشكيل لجنة مراجعة داخلية ؟	106
وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة	هل يوجد أعضاء مستقلين من خارج الجمعية عند تشكيل اللجنة؟	107
وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة	هل يرأسها أحد أعضاء مجلس الإدارة ؟	108
قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت	هل تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت؟	109
قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت	هل يوجد أعضاء مستقلين من خارج الجمعية عند تشكيل اللجنة؟	110
كشف صرف المكافآت ومحتوى القوائم المالي	هل وافقت الجمعية العمومية على صرف المكافآت مقابل العضوية في مجلس الإدارة أو اللجان المنبقة عنه ؟	111
كشف صرف المكافآت ومحتوى القوائم المالي	هل تم الإفصاح عنها في القوائم المالية؟	

الجمعيات الكبيرة

معيار الشفافية والانصاح

معييار الشفافية والافصاح

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
1	هل تمتلك الجمعية موقفاً إلكترونياً خاصاً بها؟	تصوير شاشة للصفحة الرئيسية لموقع الجمعية ووضع رابط للوصول
2	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني، مع عدم عرض أرقام هويات أعضاء الجمعية العمومية؟	تصوير شاشة لموقع اللائحة الأساسية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف باللائحة الأساسية-
3	هل تم نشر سياسة جمع التبرعات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة جمع التبرعات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة جمع التبرعات-
4	هل تم نشر سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين-
5	هل تم نشر آلية إدارة المتطوعين المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع آلية إدارة المتطوعين في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف به آلية إدارة المتطوعين-
6	هل تم نشر سياسة تعاملات المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة تعاملات المصالح في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة تعاملات المصالح-
7	هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات-
8	هل تم نشر سياسة خصوصية البيانات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة خصوصية البيانات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة خصوصية البيانات-
9	هل تم نشر سياسة الاحتفاظ بالوثائق والإلتزام بالاحتفاظ بالوثائق والإلتزام بالاحتفاظ بالوثائق على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة الاحتفاظ بالوثائق والإلتزام في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة الاحتفاظ بالوثائق والإلتزام-

معييار الشفافية والافصاح

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
10	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني؟	تصوير شاشة لقائمة أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول يمكن دمج قائمة الأعضاء-
11	هل تم الإفصاح عن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لمحاضر اجتماعات الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول يمكن دمج المحاضر-
12	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتاحة للأعضاء في الموقع الإلكتروني؟	تصوير شاشة لقائمة أعضاء مجلس الإدارة وأن تحتوي على مدة دورة مجلس الإدارة والمدة المتاحة لهم في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول يمكن دمج القائمة-
13	هل تم الإفصاح عن وجود علاقة عائلية أو تجارية بين أحد من أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين أو الموظفين القاديين مع عضو مجلس إدارة أو مدير أو موظف قيادي آخر في الجمعية؟	تصوير شاشة لموقع نشر نماذج الإفصاح عن وجود علاقات عائلية أو تجارية ووضع رابط الوصول يمكن دمج النماذج-
14	هل تم الإفصاح في الموقع الإلكتروني أو نموذج الإفصاح للجمعية عن وجود علاقة تعاقدية تجارية من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة؟	تصوير شاشة لموقع نشر نماذج الإفصاح عن وجود علاقات تعاقدية أو تجارية ووضع رابط الوصول يمكن دمج النماذج-
15	هل توجد لجان دائمة في الجمعية؟	تصوير شاشة لقائمة اللجان أو قرارات تشكيل اللجان في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول يمكن دمج قرارات التشكيل أو القائمة-
16	هل تم الإفصاح عن أسماء اللجان الدائمة واختصاصاتها مع أسماء أعضائها؟	تصوير شاشة لقرارات تشكيل اللجان في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول يمكن دمج قرارات التشكيل-
17	هل يوجد لدى الجمعية سجل تجاري ساري المفعول؟	تصوير شاشة لوجود السجل التجاري عبر نموذج الإفصاح ببيانات المحكمة يمكن دمج السجل التجاري-
18	هل تم الإفصاح عن السجل التجاري والعاملين في نموذج الإفصاح؟	تصوير شاشة لمصلحة البيانات الأساسية في نموذج الإفصاح ببيانات المحكمة والتي تحتوي على بيانات الموظفين-
19	هل تم الإفصاح عن اسم المسؤول التنفيذي ومؤهله وبيانات التواصل معه ؟	تصوير شاشة لنشر بيانات المدير التنفيذي في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

معييار الشفافية والافصاح



الشواهد المطلوبة

تصوير شاشة لموقع نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

تصوير شاشة لموقع سجل الاستفسارات والمقترحات والشكاوى بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج السجل-

تصوير شاشة لنشر الأهداف التشغيلية والالتزامية بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

تصوير شاشة لنشر تقارير البرامج والأنشطة ووضع رابط الوصول -التقرير السنوي للبرامج والأنشطة والتقرير الشهري-

تصوير شاشة لنشر قرارات التملك والاستثمار من الجمعية العمومية أو من مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-على حال لو كانت القرارات صادرة من مجلس الإدارة لابد من نشر محضر الجمعية العمومية بقرارات مجلس الإدارة في نفس الأيقونة-

تصوير شاشة لموقع الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالمساعدات النقدية بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج الإحصائيات-

تصوير شاشة لموقع نشر التقرير المالي الختامي بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج التقرير-

محتوى نموذج إفصاح بيانات الحركة

إقرار من صاحب الصلاحية أو في اجتماع مجلس إدارة يرفع نموذج الإفصاح من أجل الشخص أو اللجنة المختصة

إقرار من صاحب الصلاحية أو في اجتماع مجلس إدارة يرفع نموذج الإفصاح من أجل الشخص أو اللجنة المختصة



سؤال

هل لدى الجمعية نافذة لاستقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى موضحة في موقعها الإلكتروني؟

هل تتفاعل الجمعية مع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى؟

هل نشرت الجمعية أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية في منصاتنا الإلكترونية بما فيها موقعها الإلكتروني؟

هل تنشر الجمعية تقارير برامجه وأنشطتها في منصاتنا الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟

هل تنشر الجمعية قرارات الاستثمار أو التملك الصادرة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة في منصاتنا الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟

هل تم نشر الإحصائيات المتعلقة بالخدمات التي تقدمها الجمعية في مواقع التواصل الاجتماعي للجمعية أو موقعها الإلكتروني؟

هل تم نشر التقرير المالي السنوي المألق والمعتمد للجمعية على موقع الجمعية الإلكتروني؟

هل تم توفير البيانات المطلوبة في نموذج الإفصاح في الوقت المحدد؟

هل تم اعتماد النموذج من صاحب الصلاحية؟

هل تتطابق بيانات الجمعية المعتمدة في نموذج الإفصاح مع واقع الجمعية؟



رقم البطاقة

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

الجمعيات الكبيرة

معييار السلامة المالية

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)



الشواهد المطلوبة

الهيكل التنظيمي العام للجمعية متضمن الوظيف
المالية-محضر اعتماد من مجلس الإدارة

بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية يجب
ان تكون مطابقة للوظائف التي في الهيكل
التنظيمي.

لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة
والصلاحيات الممنوحة منه

لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة
والصلاحيات الممنوحة منه-الهيكل التنظيمي

تقارير المراجع الداخلي

لائحة السياسات المالية

محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد اللائحة
المالية به

نماذج الاجراء المالي

محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد النماذج به

اجراءات التعامل مع المفروضات

سجل اشتراكات الاعضاء

لائحة المشتركين

محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد لائحة
المشتركين به

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة



سؤال

هل يوجد هيكل تنظيمي للوظائف المالية في
الجمعية ضمن هيكل الجمعية معتمد من
مجلس الإدارة؟

هل يوجد وصف وظيفي للوظائف المالية
واضح يحدد مسؤوليات واختصاصات كل
موظف في الوظائف المالية المعتمدة في
الهيكل التنظيمي؟

هل يوجد لائحة صلاحيات مالية للمجلس
والصلاحيات الممنوحة من المجلس للإدارة
التقافية

هل هي متطابقة مع المستويات الموجودة
في الهيكل التنظيمي المعتمد؟

هل يرفع المراجع الداخلي التقارير لمجلس
الإدارة والإدارة التقافية؟

هل توجد لائحة للسياسات المالية ؟

هل تم اعتماد اللائحة من مجلس الإدارة؟

هل يوجد لدى الجمعية نماذج اجراءات مالي
؟

هل تم اعتماد النماذج من مجلس الإدارة؟

هل لدى الجمعية إجراءات ملائمة للتعامل
مع المفروضات في الجمعية؟

هل يوجد سجل بدوي أو عبر البرنامج
المحاسني لمتابعة اشتراكات الاعضاء؟

هل يوجد لدى الجمعية لائحة واجراءات
للمشتركين؟

هل تم اعتماد اللائحة من مجلس الإدارة؟

هل توجد لدى الجمعية سياسات واجراءات
خاصة بمعايير الصرف للبرامج
والأنشطة؟



رقم البطاقة

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
سياسة وإجراءات الاستثمار	هل توجد لدى الجمعية سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية؟	15
محضر الجمعية العمومية الذي تم اعتماد سياسة الاستثمار به	هل تم اعتماد السياسات من الجمعية العمومية؟	16
قائمة العفارات والاستثمارات-القوائم المالية	هل لدى الجمعية استثمارات أو أصول ؟	17
خطة الاستثمار محضر الجمعية العمومية العادي الذي تم اعتماد الخطة به	هل أقرت الجمعية العمومية خطة هذه الاستثمارات والأصول واقرحت مجالاً؟	18
تقارير تقييم الاستثمارات-القوائم المالية	هل يتم تقييم الاستثمارات المالية بشكل دوري لضمان تحقيق العوائد المتوقعة؟	19
تقارير أو سياسة الاستثمار التي توضح آلية تخصيص عوائد الاستثمارات-القوائم المالية	هل هناك آلية واضحة لتخصيص عوائد الاستثمارات لدعم المشاريع والبرامج؟	20
تقارير أو سياسة الاستثمار التي توضح مدى تنوع محفظتها الاستثمارية لتقليل المخاطر المالية	هل لدى الجمعية تنوع في محفظتها الاستثمارية لتقليل المخاطر؟	21
لمع عينات من السجلات الإدارية والمحاسبية-سجل العضوية-سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية-سجل المعلنين-سجل المستوفين-قائمة اليومي-سجل الاشتراكات-سجلات قبض وصرف وقيد وإشراك	هل يوجد لدى الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تمكنها وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبية لكافة العمليات المحاسبية؟	22
الموازنة التقديرية	هل للجمعية موازنة تقديرية للعام ٢٠٢٥ وتم إعدادها بناء على الخطة التشغيلية المعتمدة للجمعية؟	23
عقد اشترك البرنامج المحاسبي	هل يوجد لدى الجمعية برنامج محاسبي ؟	24
دليل على تفعيل البرنامج المحاسبي	هل هو مفعل في واقع العمل المالي في الجمعية ؟	25

الجمعيات متناهية الكبر معيار الامتثال والالتزام

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

اللائحة الأساسية المحدثة-محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي الذي تم اعتماد اللائحة به-شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة مدمجة في ملف واحد

لائحة منفصلة ومعتمدة من مجلس الإدارة تحتوي على شروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية طبقاً لللائحة الأساسية

اللائحة الأساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

شاهد ابلاغ المركز بالعقد اجتماع جمعية عمومية غير عادي-الدعوات المرسلة للأعضاء- محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي- شاهد مو افقة المركز الوطني على اللائحة

اللائحة الأساسية الحالية والسابقة مدمجة في ملف واحد

سجل اعضاء الجمعية العمومية السابق-سجل اعضاء الجمعية العمومية الحالي بعد الزيادة- محضر مجلس الإدارة الذي تم قبول فيه انضمام العضو

شاهد ابلاغ المركز بأي تغيير مطرأ على اعضاء الجمعية العمومية او اعضاء مجلس الإدارة او المدير التنفيذي

02

سؤال

هل توجد لدى الجمعية لائحة أساسية معتمدة من الجمعية العمومية والمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي وفق آخر تحديث ؟

هل تشمل اللائحة الأساسية على فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية؟

هل تم تعديل اللائحة الأساسية للجمعية خلال سنة التقييم ٢٠٢٥ ؟

هل تم اتباع الاجراءات المحددة عند تعديل اللائحة، وقيل تحديثها واعتمادها؟

هل باب العضوية في الجمعية مفتوح للعموم؟

هل يوجد تر ايد في عدد اعضاء الجمعية العمومية خلال عام ٢٠٢٥ ؟

هل تم ابلاغ المركز بكل تغيير مطرأ على حالة اعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي؟

01

رقم البطاقة

1

2

3

4

5

6

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
01	هل لدى الجمعية سجل متكامل وتحديث بأعضاء الجمعية العمومية؟	سجل أعضاء الجمعية العمومية المحدث
02	هل انتخبت الجمعية العمومية مجلساً جديداً أو عضواً جديداً أو عضو إدارة تنفيذية خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية للانتخاب
03	هل تم إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق أو أحد أعضائه في الاجتماع الأول بعد تغير الأعضاء؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الذي تم فيه إبراء الذمة
04	هل عقدت الجمعية العمومية العادية اجتماعاً خلال العام ٢٠٢٦ لاعتماد القوائم المالية المنتهية للسنة ٢٠٢٥ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول لعام ٢٠٢٦ م
05	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الأول تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ٢٠٢٥ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول لعام ٢٠٢٦ م
06	هل أقرت الجمعية العمومية العادية مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ٢٠٢٦ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول لعام ٢٠٢٦ م
07	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية ٢٠٢٥ م؟	محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول لعام ٢٠٢٦ م تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية لعام ٢٠٢٥ م

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م	هل ناقشت الجمعية العمومية العادية الخطة المقترحة للسنة المالية ٢٠٢٥ م واتخذت التوصيات والقرارات لذلك؟	14
شاهد إرسال محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي الأول لعام ٢٠٢٦ م إلى المركز الوطني عن طريق صوت العمل	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات إن وجد، إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	15
الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٦ م	هل توجد خطة تشغيلية للسنة المالية ٢٠٢٥ لدى الجمعية؟	16
محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي لعام ٢٠٢٦ م	هل تم اعتماد الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٦ من الجمعية العمومية؟	17
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل انعقدت الجمعية العمومية (غير العادية) خلال السنة المالية ٢٠٢٥؟	18
شاهد سبب الاجتماع مثلاً: تعميم موثقة اللائحة الأساسية من المركز - تعميم تعديل اللائحة من الوزارة - خطابات طلب الأعضاء للاجتماع - الخ	هل كانت الاجتماعات بناء على طلب مستتب من المركز، أو من مجلس الإدارة، أو بناء على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العمومية؟	19
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل كل ما تم مناقشته هو ضمن اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية؟	20
شاهد رفع المحضر في الخدمة المناسبة لسبب الاجتماع مثلاً: (تم الاجتماع بسبب التعديل على اللائحة الشاهد يكون رفع المحضر في خدمة اعتماد اللائحة الأساسية)	هل تم إرسال نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات - إن وجد - إلى المركز خلال ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع؟	21
محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠٢٥ م	هل تم اتخاذ قرارات خلال الاجتماع؟	22
شاهد موافقة المركز على قرارات الاجتماع	هل تم أخذ موافقة المركز على القرارات قبل تنفيذها؟	23

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
24	هل يوجد مراجع داخلي أو موظف التزام لمراجعة وتحديث النواح والسياسات الداخلية؟	قرار تعيين أو تكليف المراجع الداخلي أو مسؤول الالتزام كمحضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم فيه التعيين أو التكليف
25	هل تم تكليفه أو تعيينه من مجلس الإدارة؟	محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم فيه التعيين أو التكليف
26	هل يوجد نظام رقابة داخلي لمراجعة أوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطابق قرارات الإدارة للتقنية مع السياسات والنواحي الداخلية المعمدة؟	نظام الرقابة الداخلي كمحضر اجتماع مجلس الإدارة الذي تم اعتماده به
27	هل تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي من مجلس الإدارة؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي به
28	هل يشرف المجلس على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي؟	تقارير التدقيق والاشراف على قرارات الجمعية العمومية وملاحظات المراجع الخارجي كمحضر مجلس الإدارة الذي تم مناقشة التقارير به
29	هل توجد سياسة محددة لتعارض المصالح معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة تعارض المصالح كمحضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
30	هل توجد علاقة تعاقدية أو تجارية من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة بين أحد أعضاء الجمعية العمومية أو أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الجمعية؟	اقرارات الفصاح لتعارض المصالح من قبل أعضاء الجمعية العمومية واعتماد مجلس الإدارة والموظفين
31	هل توجد سياسة للإبلاغ عن المخالفات وجمالية مقدمي البلاغات معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وجمالية مقدمي البلاغات كمحضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
32	هل توجد سياسة لخصوصية البيانات معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة خصوصية البيانات كمحضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
33	هل توجد سياسة للمكافآت والامتيازات معتمدة من الجمعية العمومية؟	سياسة الترشيدات والمكافآت كمحضر اجتماع الجمعية العمومية لعادي الذي تم اعتماد السياسة به
34	هل توجد سياسة للاحتفاظ بالوثائق وإتاحتها معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتاحتها كمحضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
35	هل توجد سياسة لتجديد التمرعات معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة جمع الترشيدات كمحضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
36	هل توجد سياسة لتنظيم العلاقة مع المستفيدين (المستفيدين من الخدمة التي تقدمها الجمعية) معتمدة من مجلس الإدارة؟	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين كمحضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد السياسة به
37	هل تحتوي السياسة على آلية للتأكد من استحقاق المستفيد	آلية التحقق من استحقاق المستفيد

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
سجل المستفيدين	هل تم توليق سجلات المستفيدين لدى المركز الوطني (في خدمة سجل المستفيدين) ؟	38
سجل التبرعات تقرير توزيع التبرعات	هل تم توزيع التبرعات (الخدمات) بشكل عادل ومنصف بين المستفيدين؟	39
تقرير دراسة احتياج المستفيدين-عينات من دراسة الاحتياج	هل تلي التبرعات (الخدمات) الاحتياجات الفعلية للمستفيدين؟	40
سجل التبرعات-تقرير توزيع التبرعات-كشوفات مسيرات للتحولات النقدية	هل تم تسجيل وتوليق توزيع التبرعات (الخدمات) بطريقة صحيحة وشفافة؟	41
سجل التبرعات-تقرير توزيع التبرعات-كشوفات مسيرات للتحولات النقدية	هل توجد تقارير دورية لتعدي بلسليم التبرعات (الخدمات) للمستفيدين وتم عرضها على مجلس الإدارة ؟	42
آلية ادارة المتطوعين-محضر مجلس الادارة الذي تم اعتماده الآلية به	هل توجد آلية (معدلة) لإدارة المتطوعين في الجمعية معتمدة من مجلس الإدارة؟	43
لائحة الموارد البشرية-محضر اعتماده من مجلس الإدارة	هل توجد لائحة (معدلة) للموارد البشرية في الجمعية متضمنة سلم الرتب معتمدة من مجلس الإدارة؟	44
لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة	هل توجد لائحة لصلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة؟	45
لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة	هل توجد قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي يوفضها وإجراءات اتخاذ القرارات ومدة التفويض؟	46
تقارير المناقشة والإشراف-صلاحيات المفوضة-محضر مجلس الإدارة الذي تم مناقشة التقارير به	هل يقوم المجلس بمناقشة ممارسة التفويضات المفوضة غير تقارير المناقشة؟	47
محاضر اجتماعات مجلس الإدارة	هل اجتمع مجلس الإدارة (لا يتعد اللجنة التنفيذية) خلال السنة المالية السابقة أربعة اجتماعات على الأقل؟	48
محاضر اجتماعات مجلس الإدارة	هل عقدت الاجتماعات بشكل منتظم (كل ٣ أشهر مرة واحدة على الأقل)؟	49

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم بطاقة	سؤال	الملاحظات المطلوبة
50	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في إدارة الجمعية (أو إحدى فئاتها)؟	قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ووظائفهم الرئيسية- الهيكل الوظيفي المتعدد- سجل العاملين
51	هل توجد موافقة من المركز؟	موافقة المركز الوطني
52	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة يعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المشرفة؟	قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ووظائفهم الرئيسية
53	هل توجد موافقة من المركز؟	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوضه
54	هل يوجد أحد من أعضاء مجلس الإدارة استمر في عضويته لأكثر من دورتين متتاليتين؟	محتوى قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة في الدورتين السابقتين وفي الدورة الحالية
55	هل توجد موافقة من المركز؟	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والوزير أو من يفوضه
56	هل يوجد أحد أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب الفضيلة في السلك القضائي؟	قائمة أسماء أعضاء مجلس الإدارة ووظائفهم الرئيسية
57	هل تم تقديم برامج تعريفية مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة متعلقة بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وذلك خلال السنة المالية ٢٠٢٥ أو ٢٠٢٦؟	تقرير البرامج التوعوية المقدمة لمجلس الإدارة- المحتوى- سجل الحضور
58	هل تم تعيين مسؤول تنفيذي في الجمعية	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه- عقد المدير التنفيذي من قوى
59	هل تم تعيينه (تعيين وليس تكليف) بقرار من قبل مجلس الإدارة؟	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه
60	هل تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته في قرار التعيين؟	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه
61	هل تم إبلاغ المركز؟	محتوى المراسلات والخطابات التي تمت
62	هل يوجد لدى الجمعية مدير مالي؟	قرار تعيينه الصادر من مجلس الإدارة يحتوي على صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه- عقد المدير المالي من قوى
63	هل تم توضيح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته في قرار التعيين؟	عقد المدير المالي من قوى

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
		
محتوى موافقة المركز السابقة على المجلس الذي انتهت دورته أو الذي على وشك الانتهاء	هل مدة دورة مجلس الإدارة انتهت قريباً (سنة أشهر قبل التقييم) أو على وشك الانتهاء (شهر بعد التقييم)؟	64
محتوى قرار تشكيل لجنة الانتخابات	هل تم تشكيل لجنة انتخابات في الاجتماع العمومي الذي يسبق اجتماع الترشيح؟	65
محتوى قرار تشكيل لجنة الانتخابات- محتوى قائمة المرشحين لعضوية المجلس الجديد	هل أعضاء لجنة الانتخابات من خارج الجمعية ؟	66
محتوى الدعوات والمراسلات التي تمت بين مجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية	هل دعا مجلس الإدارة جميع أعضاء الجمعية العمومية الذين تنطبق عليهم شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة قبل مدة ومائتين يوماً على الأقل من نهاية مدة مجلس الإدارة؟	67
محتوى المراسلات والخطابات التي تمت بين الجمعية والمركز	هل تم إغفال باب الترشيح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة المجلس على الأقل ورفع أسماء المترشحين إلى المركز خلال أسبوع من قبل باب الترشيح؟	68
محتوى محاضر اجتماع لجنة الانتخابات مع مجلس الإدارة قائمة الأسماء الواردة من المركز	هل عرضت لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة قائمة أسماء المترشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية أو موقع الجمعية الإلكتروني قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من نهاية مدة المجلس؟	69
محتوى المراسلات والخطابات التي تمت	هل زود مجلس الإدارة الجديد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الانتخاب؟	70

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
71	هل يوجد لدى الجمعية فروع ومكاتب داخل المملكة؟	محتوى قائمة فروع الجمعية داخل المملكة وبياناتها الرئيسية
72	هل توجد موافقة من المركز والجهة المشرفة على إنشاء هذه الفروع والمكاتب؟	محتوى موافقة المركز والجهة المشرفة على إنشاء الفروع
73	هل تم التعاقد مع مراجع حسابات معتمد لدى المركز أو محصن لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين؟	العقد بين الجمعية والمراجع الحسابات الخارجي- ترخيص المكتب من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين
74	هل يوجد تقرير سنوي مفصل عن القوائم المالية ومعتمد من مراجع حسابات خارجي ومن الجمعية (المعموم)؟	محتوى التقرير السنوي المفصل عن القوائم المالية والمُعتمد من الجمعية (المعموم) - اعتماد من الجمعية العمومية
75	هل تم رفعه للمركز خلال الأربعة أشهر من نهاية السنة المالية؟	شاهد رفعه إلى المركز الوطني عبر خدمة رفع القوائم المالية
76	هل يوجد تقرير سنوي مفصل معتمد من الجمعية العمومية (يتوفر فيه جميع البنود وفق متطلبات الممارسة المادة ٦٤ من اللائحة الأساسية) ؟	محتوى التقرير المفصل الشامل على رصد برامج وأنشطة الجمعية - اعتماد من الجمعية العمومية
77	هل قامت الجمعية بتحديد وفهم مخاطر جرائم الإ러اب وتحويله لديها؟	محتوى تقارير أنشطة وبرامج تحديد وفهم مخاطر جرائم الإ러اب لديها - اعتماد من الجمعية العمومية
78	هل تم اتخاذ القرارات وتوصيات بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم مناقشة فيه تقييم المخاطر واتخاذ الإجراءات والتوصيات اللازمة
79	هل يتم استخدام وسيلة التعاملات النقدية غير الإلكترونية (التعامل النقدي أو الصرف بالنقد) في جمع التبرعات أو صرفها للمستفيدين؟	وسائل جمع التبرعات - قوائم صرف المساعدات للمستفيدين
80	هل تتزوم الجمعية في الإجراءات النظامية المتعلقة باستقبال التبرعات وصرفها للمستفيدين؟	سندات القبض والصرف للتبرعات أو هبات استقبلتها الجمعية - محتوى اللائحة فيما يخص وسائل جمع التبرعات
81	هل لدى الجمعية إجراءات واضحة تتزوم بها إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عدايات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عدايات غسل أموال أو بعلاقة أو ارتباط أي من العمليات، أو الصفقات المعقدة، أو الضخمة أو غير الطبيعية بعمليات غسل الأموال؟	محتوى قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عدايات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عدايات غسل أموال

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

الشواهد المطلوبة	سؤال	رقم البطاقة
		
محتوى تقارير البرامج التوعوية للعاملين في الجمعية: التقرير-سجل الحضور	هل توجد برامج توعوية لنشر وتعميق الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل ممولى الإرهاب؟	82
شهادة التسجيل للجمعية	هل شهادة تسجيل الجمعية سارية؟	83
شهادة التسجيل للجمعية-محتوى التقرير السنوي المفصل والمشمول على رصد برامج وأنشطة الجمعية	هل أنشطة الجمعية متطابقة مع تصنيفها؟	84
موافقات قائمة البرامج والمشروع من قبل الجهة المشرفة قنيا	هل تمت الموافقة على طلبات إقامة البرامج والمشروعات والأنشطة الفنية التي تقدمها الجمعية وفق الإجراءات المتبعة للوحدة الإشرافية التابعة لها؟	85
محتوى التقرير السنوي المفصل والمشمول على رصد برامج وأنشطة الجمعية	هل توجد برامج وأنشطة للجمعية متعارضة مع أهدافها المحددة في اللائحة الأساسية وبدون موافقة من المركز؟	86
كثف استلام الخدمات والمساعدات-كثف الحساب بوضع التحويلات المالية للمستفيدين-المسيرات-	هل يوجد توثيق لتتبع وصول الخدمة والمساعدات للمستفيدين؟	87
محتوى قائمة البرامج والأنشطة خارج نطاق الجمعية الإداري (نطاق الخدمة)	هل لدى الجمعية برامج أو أنشطة خارج نطاقها الإداري؟	88
محتوى موافقة المركز للبرامج والأنشطة خارج النطاق الإداري	هل توجد موافقة من المركز؟	89
محتوى قائمة التعاقبات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية أو الشراكات مع الجهات خارج المملكة	هل توجد تعاقبات أو شراكات أو اتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية؟	90
محتوى موافقات المركز والجهة المختصة	هل توجد موافقة على ذلك من المركز والجهة المختصة؟	91

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

محتوى التقارير المالية-تقرير جمع
وصرف التبرعات-

وجود موافقة المركز على جمع
التبرعات-التراخيص-

محتوى التقارير المالية-قائمة حسابات
التبرع

وجود سجل محدث خاص بالتبرعات

وجود سجل محدث خاص بالتبرعات

محتوى التقارير المالية

وجود موافقة المركز على استخدام
التبرعات في نشاط آخر غير ما جمعت
لأجله

محتوى التقارير المالية-محتوى التقرير
السوي لبرنامج وأنشطة الجمعية

محضر اجتماع الجمعية العمومية الذي تم
أخذ الموافقة به

محتوى التقرير المالي السنوي

محتوى موافقة المركز

محتوى قائمة العقارات والاستثمارات التي
في ملكية الجمعية

محضر اجتماع الجمعية العمومية العادي
الأول الذي تم أخذ الموافقة به



سؤال

هل تقوم الجمعية بحملات لجمع
التبرعات؟

هل توجد موافقة من المركز بذلك؟

هل يوجد حساب مستقل للتبرعات؟

هل يوجد سجل خاص بالتبرعات؟

هل يحتوي السجل معلومات المتبرع،
وقيمة التبرع، وشرطه إن وجد؟

هل تم استخدام التبرعات التي تم جمعها
لغرض معين في نشاط آخر غير
ما جمعت لأجله؟

هل توجد موافقة من المركز على ذلك؟

هل تم استخدام قاعات إيرادات معقنة
وإدخالها في أوقاف الجمعية، أو تم
استثمارها في مجالات مزجحة الكسب
تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو
تم إعادة توطينها في المشروعات
الإنتاجية والخدمية؟

هل تم أخذ موافقة الجمعية العمومية على
ذلك؟

هل استقبلت الجمعية أعانات من خارج
المملكة من دون طلب؟

هل تم إبلاغ المركز؟

هل توجد عقارات أو استثمارات في ملكية
الجمعية؟

هل توجد موافقة من الجمعية العمومية قبل
التملك أو تم إقرار ذلك في أول اجتماع
تأهل لها أو بقرار من مجلس الإدارة على
حال تم تقويضه من الجمعية العمومية
باتخاذ القرارات في ذلك؟



رقم البطاقة

92

93

94

95

96

97

98

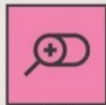
99

100

101

102

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام



الشواهد المطلوبة

موقع ملفات السجلات والمستندات داخل مقر الجمعية الإلكترونية والورقية.

محتوى محاضر وسجلات وقائع وأحداث الجمعية العمومية-السجل مدمج بالمحاضر.

محتوى سجلات محاضر مجلس الإدارة-السجل مدمج بالمحاضر.

وجود سجل بطاقات عضوية للجمعية العمومية (نسخ من البطاقات المسماة)

سجل الاستلام للأعضاء للبطاقات

وجود قائمة باللجان الدائمة والموقتة بالجمعية

محتوى محاضر اجتماعات الجمعية العمومية الذي تم تكوين بها اللجان أو محتوى محاضر اجتماعات مجلس الإدارة الذي تم بها تكوين اللجان-محتوى قرارات تكوين هذه اللجان وأعضائها وتحديد اختصاصاتها

محتوى المراسلات والطلبات بين الجمعية والمركز

وجود قرار تشكيل اللجنة التنفيذية

وجود قرار تشكيل اللجنة التنفيذية

وجود قرار تكوين لجان متابعة من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية

محتوى قرار تشكيل اللجان



سؤال

هل يتم الاحتفاظ في مقر الجمعية بسجلات المستفيدين بحيث لا يتم فقدانها أو كشف سريتها؟

هل يوجد سجل محدث خاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية؟

هل تحفظ السجلات المتعلقة بالجمعيات مجلس الإدارة؟

هل توجد بطاقات عضوية لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية؟

هل استلم جميع أعضاء الجمعية العمومية بطاقات عضوية؟

هل توجد لجان دائمة أو مؤقتة تم تكوينها من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومعتها؟

هل توجد قرارات صادرة بتشكيل اللجان واختصاصاتها وأسماء أعضاء اللجان لكل لجنة وصفات عضويتهم ؟

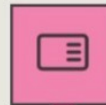
هل تم إبلاغ المركز خلال خمسة أيام من تاريخ تشكيل اللجنة أو تغيير أحد أعضائها؟

هل توجد لجنة تنفيذية في الجمعية؟

هل يوجد قرار بتشكيلها وتحديد المهام والصلاحيات المفوضة فيها والتي تكفل سير عمل الجمعية؟

هل توجد لجان متابعة عن مجلس الإدارة بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية؟

هل عدد الأعضاء في اللجان لا يقل عن ثلاثة أو لا يزيد عن خمسة أعضاء ؟



رقم البطاقة

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
115	هل يوجد أحد من أعضاء المجلس رئيس للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة؟	محتوى قرار تشكيل اللجان
116	هل تعقد اللجان اجتماعاتها (كل شهرين) في الحالات العادية؟	محتوى محاضر الاجتماعات
117	هل تم عقد الاجتماعات بناءً على طلب أغلبية أعضاء اللجنة، موجهًا إلى رئيس اللجنة لعقد الاجتماع؟	محتوى الطلب الموجه لرئيس اللجنة
118	هل تم إرسال الدعوات لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها خلال خمسة أيام من تاريخ الاجتماع؟	محتوى الدعوات
119	هل عقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلام الطلب من أغلبية أعضاء اللجنة؟	محتوى محضر الاجتماع
120	هل غفقت اللجان اجتماع استثنائي (طارئ)؟	محتوى محاضر الاجتماعات
121	هل تم إرسال الدعوة وجدول الأعمال خلال مدة تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع؟	محتوى الدعوات
122	هل كان طلب الاجتماع من الرئيس أو اثنين من الأعضاء؟	محتوى المراسلات بين رئيس اللجنة والأعضاء
123	هل إيرادات الجمعية خمسة مليون أو أكثر سنوياً؟	محتوى القوائم المالية
124	هل تم تشكيل لجنة مراجعة داخلية؟	وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة
125	هل يوجد أعضاء مستقلين من خارج الجمعية عند تشكيل اللجنة؟	وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة
126	هل يرأسها أحد أعضاء مجلس الإدارة؟	وجود قرار تشكيل لجنة المراجعة
127	هل تم تشكيل لجنة للترشيحات والمكافآت؟	قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت
128	هل يوجد أعضاء مستقلين من خارج الجمعية عند تشكيل اللجنة؟	قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت
129	هل وافقت الجمعية المعمومة على صرف المكافآت مقابل العضوية في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه؟	كشف صرف المكافآت ومحتوى القوائم المالي
130	هل تم الإفصاح عنها في القوائم المالية؟	كشف صرف المكافآت ومحتوى القوائم المالي

الجمعيات متناهية الكبر معيار الشفافية والافصاح

معييار الشفافية والافصاح

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
1	هل تمتلك الجمعية موقعًا إلكترونيًا خاصًا بها؟	تصوير شاشة للصفحة الرئيسية لموقع الجمعية ووضع رابط للوصول
2	هل نشرت الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني، مع عدم عرض أرقام هويات أعضاء الجمعية العمومية؟	تصوير شاشة لموقع اللائحة الأساسية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف باللائحة الأساسية-
3	هل تم نشر سياسة جمع التبرعات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة جمع التبرعات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة جمع التبرعات-
4	هل تم نشر سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين-
5	هل تم نشر آلية إدارة المتطوعين المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع آلية إدارة المتطوعين في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بآلية إدارة المتطوعين-
6	هل تم نشر سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة تعارض المصالح في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة تعارض المصالح-
7	هل تم نشر سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات-
8	هل تم نشر سياسة خصوصية البيانات المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة خصوصية البيانات في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة خصوصية البيانات-
9	هل تم نشر سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المعتمدة من مجلس الإدارة على موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لموقع سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج الملف بسياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها-

معييار الشفافية والافصاح

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
10	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني؟	تصوير شاشة لقائمة أعضاء الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج قائمة الأعضاء-
11	هل تم الإفصاح عن محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في موقع الجمعية الإلكتروني؟	تصوير شاشة لمحاضر اجتماعات الجمعية العمومية في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج المحاضر-
12	هل تم الإفصاح عن أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومدة دورة المجلس والمدة المتأهلة للأعضاء في الموقع الإلكتروني؟	تصوير شاشة لقائمة أعضاء مجلس الإدارة وأن تحتوي على مدة دورة مجلس الإدارة والمدة المتأهلة لهم في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط للوصول-يمكن دمج القائمة-
13	هل تم الإفصاح عن وجود علاقة عائلية أو تجارية بين أحد من أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين أو الموظفين القاديين مع عضو مجلس إدارة أو مدير أو موظف إداري آخر في الجمعية؟	تصوير شاشة لموقع نشر نماذج الإفصاح عن وجود علاقات عائلية أو تجارية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج النماذج-
14	هل تم الإفصاح في الموقع الإلكتروني أو نموذج الإفصاح للجمعية عن وجود علاقة تعاقدية تجارية من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة؟	تصوير شاشة لموقع نشر نماذج الإفصاح عن وجود علاقات تعاقدية أو تجارية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج النماذج-
15	هل توجد لجان دائمة في الجمعية؟	تصوير شاشة لقائمة اللجان أو قرارات تشكيل اللجان في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج قرارات التشكيل أو القائمة-
16	هل تم الإفصاح عن أسماء اللجان الدائمة واختصاصاتها مع أسماء أعضائها؟	تصوير شاشة لقرارات تشكيل اللجان في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول-يمكن دمج قرارات التشكيل-
17	هل يوجد لدى الجمعية سجل تجاري ساري المفعول؟	تصوير شاشة لوجود السجل التجاري عبر نموذج الإفصاح ببيانات المحكمة-يمكن دمج السجل التجاري-
18	هل تم الإفصاح عن السجل التجاري والعاملين في نموذج الإفصاح؟	تصوير شاشة لصيغة البيانات الأساسية في نموذج إفصاح ببيانات المحكمة والتي تحتوي على بيانات الموظفين
19	هل تم الإفصاح عن موهل و اسم المسؤول التنفيذي وبيانات التواصل معه ؟	تصوير شاشة لنشر بيانات المدير التنفيذي في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

معييار الشفافية والافصاح



الشواهد المطلوبة

تصوير شاشة لنشر قائمة الفروع والمكاتب في الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

تصوير شاشة لنشر أسماء مدبري الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم في الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

تصوير شاشة لموقع نافذة استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى بالموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول

تصوير شاشة لموقع سجل الاستفسارات والمقترحات والشكاوى بالموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط الوصول- يمكن منح السجل

تصوير شاشة لموقع نشر استبيانات قياس الرضا بالموقع الالكتروني الخاص بالجمعية-استبيانات قياس الرضا 50% من اجمالي عدد المستفيدين-

الإعلان عن الوظائف

الإعلان عن الوظائف في الموقع الالكتروني

الإعلان- شاهد تفاعل الجمعية مع المتقدمين على هذه الشواغر الوظيفية



سؤال

هل توجد فروع أو مكاتب لدى الجمعية؟

هل تم الإفصاح عن أسماء مدبري الفروع والمكاتب وبيانات التواصل معهم؟

هل لدى الجمعية نافذة لاستقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى موضحة في موقعها الإلكتروني؟

هل تتفاعل الجمعية مع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى؟

هل تم إجراء تقييمات لقياس رضا أصحاب العلاقة خلال السنة المالية الحالية أو السابقة؟

هل كان هناك وظائف قيادية شاغرة لدى الجمعية خلال السنة المالية الحالية؟

هل أعلنت الجمعية عن هذه الوظائف القيادية على منصاتها الإلكترونية

هل تفاعلت الجمعية مع طلبات الشواغر الوظيفية في حال كان لديها شواغر معلنه؟



رقم البطاقة

20

21

22

23

24

25

26

27

بطاقة ممارسة مع معيار الامتثال والالتزام

03

الشواهد المطلوبة

تصوير شاشة لنشر الأهداف التشغيلية
والاستراتيجية بالموقع الإلكتروني الخاص
بالجمعية ووضع رابط الوصول

تصوير شاشة لنشر تقارير التراجع والانتشطة
ووضع رابط الوصول -التقرير السنوي للتراجع
والانتشطة والتقارير الشهرية.

تصوير شاشة لنشر قرارات التملك والاستثمار
من الجمعية العمومية أو من مجلس الإدارة في
الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع رابط
الوصول إلى حال أو كانت القرارات صادرة من
مجلس الإدارة إلا أن من نشر محضر الجمعية
العمومية بتفويض مجلس الإدارة في نفس
الأيام.

تصوير شاشة لموقع الإحصائيات المتعلقة بالتمثلة
بالمساعدات النقدية بالموقع الإلكتروني الخاص.
بالجمعية ووضع رابط الوصول يمكن منح
الإحصائيات.

تصوير شاشة لموقع نشر سجل إبلاغ المستفيدين
بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع
رابط الوصول يمكن منح السجل.

تصوير شاشة لموقع نشر التقرير المالي الختامي
بالموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية ووضع
رابط الوصول يمكن منح التقرير.

محتوى نموذج الإفصاح بملفات الحوكمة

قرار من رئيس مجلس الإدارة أو في اجتماع
مجلس إدارة يرفع نموذج الإفصاح من قبل
الشخص أو اللجنة المختصة

قرار من رئيس مجلس الإدارة أو في اجتماع
مجلس إدارة يرفع نموذج الإفصاح من قبل
الشخص أو اللجنة المختصة

02

سؤال

هل نشرت الجمعية أهدافها الاستراتيجية
والتشغيلية في منصاتها الإلكترونية بما فيها
موقعها الإلكتروني؟

هل تنشر الجمعية تقارير براميجها وأنشطتها في
منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟

هل تنشر الجمعية قرارات الاستثمار أو التملك
الصاندة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة
في منصاتها الإلكترونية أو موقعها الإلكتروني؟

هل تم نشر الإحصائيات المتعلقة بالخدمات التي
تقدمها الجمعية في مواقع التواصل الاجتماعي
للجمعية أو موقعها الإلكتروني؟

هل تم إبلاغ المستفيدين من الأنظمة والقوائم
والسياسات، عدد نشرها أو تحديثها خلال العام ؟

هل تم نشر التقرير المالي السنوي المعلق
والمعتمد للجمعية على موقع الجمعية
الإلكتروني؟

هل تم توفير البيانات المطلوبة في نموذج
الإفصاح في الوقت المحدد؟

هل تم اعتماد النموذج من صاحب الصلاحية؟

هل تتطابق بيانات الجمعية المعتمدة في نموذج
الإفصاح مع واقع الجمعية؟

01

رقم البطاقة

28

29

30

31

32

33

34

35

الجمعيات متناهية الكبر

معيار السلامة المالية – التنظيم المالي -

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)

رقم البطاقة	سؤال	الشواهد المطلوبة
1	هل يوجد هيكل تنظيمي للوظائف المالية في الجمعية ضمن هيكل الجمعية معتمد من مجلس الإدارة؟	الهيكل التنظيمي العام للجمعية معتمد من مجلس الإدارة المالية-محضر اعتماد من مجلس الإدارة
2	هل يوجد وصف وظيفي للوظائف المالية واضح يحدد مسؤوليات واختصاصات كل موظف في الوظائف المالية المعتمدة في الهيكل التنظيمي؟	بطلقت الوصف الوظيفي للوظائف المالية-يجب ان تكون مطابقة للوظائف التي في الهيكل التنظيمي-
3	هل يوجد لائحة صلاحيات مالية للمجلس والصلاحيات المنوطة من المجلس للإدارة التنفيذية	لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة والصلاحيات المنوطة منه
4	هل هي متعلقة مع المستويات الموجودة في الهيكل التنظيمي المعتمد؟	لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة والصلاحيات المنوطة منه-الهيكل التنظيمي
5	هل يرفع المراجع الداخلي للتقارير لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية؟	تقارير المراجع الداخلي
6	هل توجد لائحة للسياسات المالية ؟	لائحة السياسات المالية
7	هل تم اعتماد اللائحة من مجلس الإدارة؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد اللائحة المالية به
8	هل يوجد لدى الجمعية دليل إجراءات مالي ؟	دليل الاجراء المالي
9	هل تم اعتماد الدليل من مجلس الإدارة؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد الدليل به
10	هل لدى الجمعية إجراءات ملائمة للتعامل مع المفوضات في الجمعية؟	اجراءات التعامل مع المفوضات
11	هل يوجد سجل يوتي أو سجل الزناج المحاسبي لمتابعة التزامات الأعضاء؟	سجل اشتراكات الاعضاء
12	هل يوجد لدى الجمعية لائحة وإجراءات للمشتريات؟	لائحة المشتريات
13	هل تم اعتماد اللائحة من مجلس الإدارة؟	محضر مجلس الإدارة الذي تم اعتماد لائحة المشتريات به
14	هل توجد لدى الجمعية سياسات وإجراءات خاصة بعمليات الصرف للرماع والأشعة؟	سياسة الصرف للرماع والأشعة

معييار السلامة المالية (التنظيم المالي)



الشواهد المطلوبة

- سياسة وأجراءات الاستثمار
- محضر الجمعية العمومية الذي تم اعتماد سياسة الاستثمار به
- قائمة العفارات والاستثمارات-القوائم المالية
- خطة الاستثمار محضر الجمعية العمومية العادي الذي تم اعتماد الخطة به
- تقارير تقييم الاستثمارات-القوائم المالية
- تقارير او سياسة الاستثمار التي توضح آلية تخصيص عوائد الاستثمارات لدعم المشاريع والبرامج-القوائم المالية
- تقارير او سياسة الاستثمار التي توضح مدى تنوع محفظتها الاستثمارية لتقليل المخاطر المالية
- دمج عينات من السجلات الادارية والمحاسبية-سجل العضوية-سجلات محاضر اجتماعات مجلس الادارة والجمعية العمومية-سجل العاملين-سجل المستوفين-دفتر اليومية-سجل الاشتراكات-كشوفات قبض وصرف وقيد واشترك
- الموازنة التقديرية
- عقد اشترك البرنامج المحاسبي
- دليل على تفعيل البرنامج المحاسبي



سؤال

- هل توجد لدى الجمعية سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية؟
- هل تم اعتماد السياسات من الجمعية العمومية؟
- هل لدى الجمعية استثمارات أو أصول؟
- هل أقرت الجمعية العمومية خطة هذه الاستثمارات والأصول واقرحت مجالاً؟
- هل يتم تقييم الاستثمارات المالية بشكل دوري لضمان تحقيق العوائد المستهدفة؟
- هل هناك آلية واضحة لتخصيص عوائد الاستثمارات لدعم المشاريع والبرامج؟
- هل لدى الجمعية تنوع في محفظتها الاستثمارية لتقليل المخاطر؟
- هل يوجد لدى الجمعية السجلات والدفتر الإدارية والمحاسبية التي تمكنها وفقاً للأهمية والنوع والتعليمات ومشتريات العمل المالي والمحاسبي وكفاءة العمليات المحاسبية؟
- هل للجمعية موازنة تقديرية للعام ٢٠٢٥ وتم إعدادها بناء على الخطة التشغيلية المعتمدة للجمعية؟
- هل يوجد لدى الجمعية برنامج محاسبي؟
- هل هو مفعل في واقع العمل المالي في الجمعية؟



رقم البطاقة

- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25



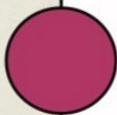


تساؤلات في دفتر علياء!

هل الحوكمة مجرد لوائح معقدة؟



في البداية ظننت ذلك، لكنني اكتشفت أنها في الحقيقة نظام يساعد المنظمات على العمل بوضوح وتنظيم وعدالة





تساؤلات في دفتر علياء!

لماذا تهتم المنظمات بالحوكمة؟



لأن الحوكمة تساعد على تنظيم العمل
المؤسسي، وتقليل الأخطاء والاجتهادات
الشخصية، وتعزيز الثقة بين المنظمة
وأصحاب المصلحة
ولها ارتباط عتيق ووثيق بالاستدامة المالية
للمنظمة

تساؤلات في دفتر علياء!



هل الحوكمة تعني كثرة الأنظمة فقط؟

٣

لا، فالحوكمة ليست مجرد أنظمة مكتوبة، بل هي ثقافة مؤسسية تقوم على الشفافية والالتزام والمسؤولية والعدل والمساءلة



تساؤلات في دفتر علياء!

ما الفرق بين الإدارة والحوكمة؟

٤

الإدارة تهتم بتسيير العمل اليومي وتنفيذ الأنشطة، بينما الحوكمة تهتم بوضع الأنظمة والرقابة والتوجيه لضمان أن العمل يتم بطريقة صحيحة

تساؤلات في دفتر علياء!

هل يمكن تعلم الحوكمة دون تخصص سابق؟

نعم، فالكثير من الممارسين في هذا المجال
بدأوا من تخصصات مختلفة، لكنهم تعلموا
الحوكمة من خلال القراءة والتدريب والخبرة
العملية



تساؤلات في دفتر علياء!

ما أهم مهارة يحتاجها أخصائي الحوكمة؟

٦

القدرة على التحليل والتنظيم وفهم الأنظمة،
إضافة إلى مهارة كتابة السياسات والإجراءات.



مجرد أنظمة تقرؤها علياء في ملفات العمل...
بل كانت شيئاً تراه يتشكل أمامها يوماً بعد يوم.
عندما بدأت تفهم الحوكمة، أدركت أن الفرق لا يكمن في كثرة السياسات،
بل في وضوح الطريق.
رأت كيف تتحول القرارات من اجتهادات فردية إلى قرارات مدروسة،
وكيف يصبح العمل أكثر انتظاماً، لا يعتمد على الأشخاص بل على نظام ثابت،
مع الحوكمة...

تصبح الأدوار واضحة،
والصلاحيات محددة،
والمسؤوليات لا تضيق بين أحد.
ومع الوقت، لاحظت أن الثقة بدأت تكبر...
ثقة الداعمين، وثقة المستفيدين، وحتى ثقة فريق العمل في أنفسهم.

فالمنظمة التي تعمل وفق الحوكمة لا تكتفي بتقديم الخدمات،
بل تقدمها بثقة، وشفافية، واستدامة.

وهنا فهمت علياء الحقيقة الأهم:
أن الحوكمة ليست عبئاً إدارياً...
بل هي الأساس الذي يجعل العمل الخيري أكثر أثراً، وأكثر بقاءً.

فالفرق بين منظمة تعمل بلا حوكمة، وأخرى تطبقها،
هو الفرق بين جهد مؤقت... وأثر مستمر

بناء الآليات والسياسات واللوائح والإجراءات!

لم تكن مهمة بناء الآليات والسياسات واللوائح والإجراءات سهلة بالنسبة لعلياء، بل كانت من أكثر التحديات التي واجهتها في بداية رحلتها. كانت أمام كم كبير من المتطلبات، ومصطلحات جديدة، ومسؤولية تتطلب دقة عالية، تشعر أحياناً أنها أكبر من خبرتها في تلك المرحلة. لكن في وسط هذا التحدي، وجدت ما كان بمثابة يد تمسك بها الطريق... منصة ساعدتها على الفهم، والتنظيم، والبناء خطوة بخطوة، حتى أصبحت وكأنها ذراعها اليمين في هذه الرحلة. ومع الوقت، لم تعد علياء تعتمد على المساعدة فقط، بل بدأت تفهم، وتستوعب، وتبني بثقة. وحين تمكنت... لم تتوقف عند هذا الحد. بادرت بعقد ورش عمل داخلية، لمراجعة ما تم بناؤه، ومواءمته مع واقع عمل المنظمة، لتحويل الأنظمة من مجرد وثائق مكتوبة إلى ممارسات حقيقية تُطبق وتُحدث أثراً. وهنا أدركت أن النجاح لا يكمن في بناء السياسات فقط، بل في جعلها قابلة للتطبيق، ومفهومة للجميع، ومربطة بالواقع



تعارض المصالح!

لم تكن علياء تدرك تماماً معنى تعارض المصالح، حتى اكتشفت أنه أحد أهم مفاهيم الحوكمة وأكثرها تأثيراً. تعارض المصالح يحدث عندما يكون للشخص مصلحة شخصية—مباشرة أو غير مباشرة—قد تؤثر على حياده في اتخاذ القرار داخل الجمعية. أي أن القرار لم يعد مبنياً فقط على مصلحة الجمعية، بل قد يتأثر بمصلحة خاصة. ولهذا، تؤكد الحوكمة على أهمية الإفصاح والشفافية، بحيث يلتزم كل عضو بالإفصاح عن أي تعارض قبل مناقشة الموضوع، والابتعاد عن المشاركة في اتخاذ القرار المرتبط به. فالمسألة لا تتعلق بمنع المصالح... بل بتنظيمها، والإفصاح عنها، ومنع تأثيرها على نزاهة القرار

تعارض المصالح المالي: ألا يكون هناك مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة في القرارات التي تتخذها الجمعية. تعارض المصالح الإداري: ألا أصوت على قرارات تخدم المصالح الشخصية أو العائلية. تعارض المصالح الأخلاقي: ألا يكون هناك تحيز للعلاقات الشخصية أو المهنية في اتخاذ القرارات داخل الجمعية. تعارض المصالح السياسي أو الاجتماعي: ألا استغل مناصبي في الجمعية لتحقيق أغراض شخصية أو سياسية دون تحقيق المصلحة العامة للجمعية



مصفوفة الصلاحيات!

هي وثيقة تحدد المسؤوليات والصلاحيات لكل من مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية، وتوضح العلاقة بينهما من حيث الحقوق والواجبات، بما يضمن تحقيق أهداف الجمعية ويمنع مخاطر الفساد والاحتيال

بإختصار: هي المهام والمسؤوليات والصلاحيات داخل المنظمة ومن الذي يقوم بها

الخاتمة

لم تكن هذه الرحلة مجرد انتقال إلى وظيفة جديدة... بل كانت انتقالاً إلى فهمٍ أعمق، ونظرةٍ مختلفة، وطريقٍ لم تكن ملامحه واضحة في البداية.

علياء لم تبدأ وهي تعرف كل شيء، ولم تكن تملك الخبرة، ولا حتى الصورة الكاملة... لكنها كانت تملك شيئاً أهم: الإيمان بأن التعلم يصنع الفرق.

ومع كل خطوة، كانت تكتشف أن الحوكمة ليست مجرد سياسات تكتب، بل قيم تُمارس، وثقافة تُبنى، وأثر يبقى.

هذا الإصدار ليس نهاية الرحلة، بل هي بداية لكل من يقرأه بداية لفكرة، أو خطوة، أو حتى قرار بالدخول إلى عالم لم يكن مألوفاً من قبل.

فكل طريق عظيم يبدأ ببداية بسيطة، وكل إنجاز كبير يبدأ بمحاولة.

وربما... في مكانٍ ما، يقرأ هذه الصفحات شخص آخر ويبدأ رحلته الخاصة، تماماً كما بدأت علياء

إعداد أخصائية الحوكمة الأستاذة

نوره البقمي

وللمزيد من الإصدارات المشابهة



Norah Albogami



0532364418