



مؤسسة الرّوَاد
للتعاون والتنمية
Al-Rowad Foundation
for Cooperation and Development

RCD-6-5

سياسة الامتثال لشروط المانحين

Donor Compliance Policy

V01

:

رقم الإصدار
Version No

01/06/2026

:

تاريخ الإصدار
Issue Date

تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة الامتثال لشروط المانحين لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة

1. المقدمة والهدف

تعتبر ثقة المانحين الركيزة الأساسية لاستمرارية ونمو مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية تهدف هذه السياسة إلى إرساء نظام رقابي وإداري صارم يضمن التزام كافة إدارات وأقسام المؤسسة (البرامج، المالية، المشتريات، الموارد البشرية) باللوائح والقواعد والاشتراطات المنصوص عليها في اتفاقيات المنح، وحماية المؤسسة من مخاطر عدم الامتثال التي قد تؤدي إلى تجميد التمويل أو المساءلة القانونية.

2. المبادئ الأساسية للامتثال

علوية شروط الاتفاقية: تُعتبر اتفاقية المنحة والقواعد الملحق بها مرجعاً قانونياً وفنياً ملزماً يتفوق على النظم الداخلية للمؤسسة في حال وجود أي تعارض. الشفافية المطلقة: تلتزم المؤسسة بتقديم تقارير مالية وفنية تعكس بدقة وواقعية مجريات التنفيذ في الميدان دون مواربة. الرقابة الاستباقية: دمج أدوات التحقق والتدقيق في العمليات اليومية (قبل وأثناء التنفيذ) وليس بعد انتهاء المشروع. صفر تسامح مع المخالفات الجسيمة: الالتزام الصارم بتشريعات مكافحة الفساد، غسيل الأموال، تمويل الإرهاب، ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين (PSEA).

3. السلسلة الإجرائية لضمان الامتثال

لضمان التطبيق الحر في لشروط المانحين، تتبع إدارة المنح والشراكات السلسلة الإجرائية التالية طوال فترة حياة المشروع:

1. استخراج وهيكل مصفوفة الامتثال

خلال 3 أيام من توقيع العقد

تقوم إدارة المنح والشراكات بفرز اتفاقية المنحة واستخراج كافة الشروط الخاصة (مواعيد التقارير، حدود التعديلات المالية، شروط الشراء، متطلبات الهوية البصرية) وتلخيصها في "مصفوفة الامتثال الخاصة بالمشروع.

2. نقل المعرفة والتدريب الداخلي

في اجتماع إطلاق المشروع

عقد جلسة توجيهية إلزامية لفريق المشروع (مدير المشروع، المحاسب، مسؤول اللوجستيات) لشرح "مصفوفة الامتثال"، وشرح القواعد الذهبية للمانح (مثل طرق الشراء المعتمدة والوثائق المطلوبة لكل نفقة).

3. التدقيق المطابق أثناء التنفيذ

إجراء دوري (شهري / ربع سنوي).

يقوم قسم الرقابة الداخلية وإدارة المنح بمراجعة طلبات الشراء الكبرى والتقارير المالية قبل إرسالها للمانح، للتأكد من توافقها بنسبة 100% مع البنود المعتمدة في الميزانية والأطر الزمنية.

4. المراجعة النهائية والاستعداد للتدقيق

قبل الإغلاق بـ 30 يوماً

مطابقة ومراجعة كافة الملفات (الفنية والمالية واللوجستية) للتأكد من اكتمال التوثيق والأرشفة، ومعالجة أي ثغرات أو انحرافات قبل خضوع المشروع للتدقيق الخارجي.

4. ركائز الامتثال ومصفوفة الأدوار

تتوزع مسؤوليات الامتثال لشروط المانحين على أربعة محاور رئيسية وفق الجدول التالي:

محور الامتثال	الاشتراطات الأساسية للمانحين	الإدارة المسؤولة مباشرة
الامتثال المالي (Financial)	*الالتزام بأسقف الإنفاق ونسب التعديل المسموحة بدون موافقة (مثلاً +/- 10%)	الإدارة المالية

	*منع دمج أموال المانح مع مشاريع أخرى (تخصيص حسابات بنكية مستقلة إن لزم الأمر).	
الامتثال اللوجستي (Procurement)	* اتباع آليات الشراء المفروضة من المانح (المناقصات المفتوحة، طلبات العروض بحسب السقوف المالية). * الالتزام بقواعد بلد المنشأ لشراء الأصول	إدارة اللوجستيات والمشتريات
الامتثال البرامجي (Technical)	*تحقيق المؤشرات والنتائج المتفق عليها في الإطار المنطقي. * إشعار المانح فوراً وبشكل رسمي عند حدوث أي معوقات ميدانية تؤثر على الخطة الزمنية.	إدارة البرامج والمشاريع
الامتثال للهوية البصرية (Visibility)	* وضع شعارات المانح والمؤسسة على المواد، المطبوعات، لافتات المشاريع، والتقارير بحسب الدليل الإرشادي للمانح. *أخذ موافقة المانح المسبقة قبل إصدار أي بيان صحفي.	قسم الإعلام والتواصل

5. إدارة المخاطر وتصحيح الانحرافات

في حال اكتشاف أي حالة عدم امتثال لشروط المانح (سواء نتيجة خطأ غير مقصود أو إهمال)، تلتزم المؤسسة بالخطوات التصحيحية التالية:

1. حجز النفقة فوراً: يتم تجميد النفقة المخالفة برمجياً ومالياً وفصلها عن حساب المنحة وتحويلها إلى حساب النفقات غير المقبولة للمؤسسة لحين البت فيها.
2. التحقيق الداخلي: يقوم قسم الرقابة الداخلية بالتحقيق في أسباب الخلل (هل هو ضعف تدريب، أم إهمال، أم سوء إدارة) وإصدار تقرير بالتوصيات.
3. التواصل مع المانح الشفاف: إذا كان الانحراف جوهرياً (مثل تعذر تنفيذ نشاط رئيسي أو تجاوز غير مسموح في بند مالي)، تلتزم إدارة المنح بفتح قنوات اتصال رسمية وشفافة مع المانح لشرح المبررات وطلب تعديل رسمي بأثر رجعي.

6. حفظ السجلات والتعلم المؤسسي

- تُحفظ كافة أدلة ومصنفات الامتثال والخطابات الرسمية المتبادلة مع المانحين في أرشيف رقمي مركزي تديره إدارة المنح والشراكات.
- تُراجع هذه السياسة سنوياً لتحديثها بما يتوافق مع التغييرات في أدلة الامتثال لكبار المانحين الدوليين (مثل UN, USAID, EU, ECHO، وغيرها).

ملاحظة: تعتبر هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من حوكمة إدارة المنح والشراكات، وتوقيع طاقم الإدارة العليا عليها بمثابة إقرار بالالتزام الكامل بحماية أموال ومصداقية مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية أمام المجتمع الدولي والمحلي.