

## قائمة الوثائق - برنامج التصنيف والاعتماد

قائمة الوثائق الخاصة بالمرحلة الأولى - التصنيف		
محاور التقييم	الوثائق الإجبارية	الوثائق الاختيارية
الشركاء والفريق الإداري	1. السيرة الذاتية للأشخاص العاملين بالمشروع (بمن فيهم الشركاء، والمدراء، والموظفون عن بعد، والعمال المستقلون كفاتهم ليست على الشركة)، والفنيون وغيرهم).	1. وثيقة استراتيجية العمل الخاصة بالمشروع (تغطي 2 إلى 3 سنوات قادمة).
	2. نسخة من البطاقة الشخصية القطرية لجميع الشركاء، ومالكي المشروع، والفريق الإداري.	2. تفاصيل المبادرات الأخرى (على سبيل المثال: إثبات المفهوم أو الابتكار الذي تقدمه الشركة، أو نسخة أولية من الحلول والخدمات التي تطورها الشركة، أو الحد الأدنى لقابلية المشروع للاستمرار، أو دراسة الجدوى، أو دراسة للسوق الخاصة بمجال نشاط الشركة، أو تقارير دراسة السوق، الخ (إن وجدت).
الأعمال	1. نسخة من السجل التجاري.	1. نسخة من وثيقة التأمين ضد الأضرار المهنية.
	2. نسخة من بطاقة قيد المنشأة.	2. نسخة من الرخصة التجارية (إذا انطبق).
	3. الكتيب التعريفي الخاص بالشركة (نبذة تعريفية بالشركة وقائمة بالمنتجات والخدمات المقدمة).	3. الشهادات: شهادات الأيزو، والجوائز الحائزة عليها، وشهادات الأمن المعلوماتي، ورسائل التقدير من أطراف خارجية (إن وجدت).
	4. عقد الإيجار الخاص بالشركة.	4. شهادات التوصية من العملاء (عملاء الشركة).
	5. الرخص الحكومية الضرورية (المتعلقة بمجال التكنولوجيا والاتصالات).	5. مستند خطة التسويق.
	6. سجل أوامر الشراء لمدة 6 أشهر قادمة.	6. دليل السياسات والإجراءات (سياسة الشركة، ودليل الموظفين، وسياسة المشتريات، وسياسة ضمان الجودة، وسياسة الأمن والامتثال مثل دليل جاهزية الأمن السيبراني وتقييم الأمن وأدلة إجراءات العمل وغيرها).
	7. قائمة الأصول الغير مادية (وتشمل الأصول الرقمية، والأصول الخاصة بالتسويق، والأصول الخاصة بالعملاء، وتراخيص البرامج الرقمية، والبرامج قيد التطوير، والاشتراكات، وبراءات الاختراع وغيرها من الأصول غير المادية)، بالإضافة لقائمة الأصول المادية (المعدات والأجهزة).	7. مستندات الموارد البشرية (مستندات التقييم السنوي، والوصف الوظيفي، ونظام المكافآت وغيرها).
	8. عناوين ومعلومات الاتصال الخاصة بجميع المكاتب الفعلية ومواقع العمل الافتراضية (إن وجدت).	8. المستندات الخاصة بالتدريب (جداول التدريب، وملفات تقييم الدورات التدريبية، ونبذة عن المدربين وغيرها).
	9. الهيكل التنظيمي للشركة مع ذكر أسماء الموظفين ومسمياتهم الوظيفية، والقدرة الإنتاجية للموظفين (مهندسو البرمجيات، والمطورون، وغيرهم).	9. المبادرات الخاصة بتحفيز الموظفين والمحافظة عليهم داخل الشركة
	10. نموذج العمل الخاص بالشركة (آلية قيام الشركة بتنفيذ أنشطتها لتقديم منتجاتها وخدماتها).	10. خطة مواجهة مخاطر الأعمال وحالات الطوارئ.
نبذة عن العملاء والموردين	1. المبيعات: النسب المئوية للمبيعات (للسوق المحلي وسوق التصدير) مع ذكر أنواع المنتجات والخدمات وتصنيفها حسب الفئة.	1. المعلومات أو الوثائق الخاصة بالصادرات والواردات (إن وجدت).
	2. تفاصيل عن أهم وأكبر 5 عملاء حاليين، حسب الدولة ونسبة مبيعاتهم من المجموع الكلي للمبيعات.	

## قائمة الوثائق - برنامج التصنيف والاعتماد

### قائمة الوثائق الخاصة بالمرحلة الأولى - التصنيف

محاوَر التقييم	الوثائق الإِجبارية	الوثائق الإِختيارية
نُبذة عن العملاء والموردين	3. المشتريات (المدخلات): مجموع المشتريات وذكر النسبة المئوية (للسوق المحلي وسوق التصدير) مع ذكر معلومات عن أهم 5 موردين (إن وجدوا).	
الجوانب المالية	1. القوائم المالية المدققة أو الغير مدققة للسنوات الثلاث الأخيرة، مع إرفاق نسخة عن تقرير المدقق المالي.	1. المعلومات الخاصة بالقروض أو الاستثمارات مع ذكر تفاصيل السداد (مثلاً نسبة الأرباح وفترة السداد وغيرها).
	2. الحسابات الداخلية (الغير مدققة) للسنة الحالية (مفصلة بشكل شهري).	
	3. المعلومات المصرفية: أسماء البنوك التي تحتوي حسابات الشركة، وأسماء الفروع، وطبيعة التسهيلات الممنوحة، وكشف حساب الشركة (أو رسالة من البنك برصيد الشركة).	

### قائمة الوثائق الخاصة بالمرحلة الثانية - الاعتماد

القدرة	1. قائمة جميع العقود التي تم تنفيذها خلال 3 سنوات الأخيرة مع ذكر تفاصيلها: إسم العميل، ومدة تنفيذ المشروع، وقيمة المشروع، وتاريخ بداية ونهاية المشروع.	1. المعلومات الخاصة بالقروض أو الاستثمارات مع ذكر تفاصيل السداد (مثلاً نسبة الأرباح وفترة السداد وغيرها).
	2. المشاريع المستقبلية أو المتوقعة مع ذكر القيمة التقريبية لهذه المشاريع بالريال القطري.	2. نسخة من العقد (أو الاتفاقية) في حال وجود عقود شراكة تقنية أو استراتيجية أو مالية (عقود شراكة خاصة بسلسلة التوريد، أو شراكة التكامل، أو مشروع مشترك، أو تحالف أصول، أو تحالفات أخرى وغيرها).
	3. شهادات أو وثائق إنجاز أكبر 5 مشاريع تم تنفيذها خلال 3 سنوات الأخيرة (من قبل العملاء).	
	4. تقرير التقييم (من المرحلة الأولى) مع إرفاق شهادة التقييم.	
المصداقية وسمعة الشركة	1. معلومات الإتصال لأهم 5 عملاء للشركة.	