

• النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعه على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
• أي شكل آخر للوثائق سواء الإلكترونية أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة التعامل مع الشركاء



جمعية شفاء

الجمعية الخيرية لرعاية
المصابين بالأمراض المزمنة

سياسة التعامل مع الشركاء

• النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعه على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
• أي شكل آخر للوثائق سواء الإلكترونية أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة التعامل مع الشركاء

١- السياسة:

١,١ تمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تندرج تحت إطار تنمية روح المسئولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

٢- الغرض:

٢,١ تحديد هذه السياسة المسئوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة.

٣- التطبيق:

٣,١ تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسئولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

٤- المجال:

٤,١ جمعية شفاء الخيرية لرعاية الامراض المزمنة .

٥- التعريفات:

٥,١ لا يوجد

٦- الخطوات:

٦,١ اختيار المورد والمراقبة:

٦,١,١ يجب أن تطبق الجمعية المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائهم ومورديهم.

٦,١,٢ يجب أن يكون لدى الشركاء نظم لمراقبة مدى امتثال الموردين والمقاولين.

٦,٢ نزاهة الأعمال:

٦,٢,١ يحظر على الشركاء المنفذين تقديم أو دفع أو طلب أو قبول أي شيء -أو صنع الانطباع بذلك- للتأثير بشكل غير

لائق على القرارات أو الإجراءات المتعلقة بأي من أعمال وأنشطة الجمعية.

٦,٢,٢ يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.

٦,٣ المنافسة الشريفة:

٦,٣,١ يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتوافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتوافق مع

نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.

٦,٣,٢ يجب أن تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الاعلانات الدقيقة والحقيقية.

٦,٤ دقة سجلات الأعمال:

٦,٤,١ يجب أن تتقيد وتتطابق الدفاتر والسجلات المالية وفق معايير ومبادئ المحاسبة العام.

٦,٤,٢ يجب أن تكون السجلات كاملة ودقيقة من جميع الجوانب المادية.

٦,٤,٣ يجب أن تكون السجلات مقروءة وواضحة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.

٦,٤,٤ يجب ألا تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين أي أموال غير مسجلة ومفيدة في الدفاتر.

٦,٥ حماية المعلومات:

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعه على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء الإلكترونية أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة التعامل مع الشركاء

- ٦,٥,١ يجب أن تحمي الجمعية والشركاء المنفذين حقوق الملكية الفكرية والمعلومات السرية، والتي تشمل أي معلومات شخصية يتم جمعها أو تخزينها أو معالجتها.
- ٦,٥,٢ يجب أن يعملوا على منع فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة أو الوصول غير المناسب للملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
- ٦,٥,٣ يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به و/أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.
- ٦,٦ جودة المنتج:**
- ٦,٦,١ يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع والمختبرية المناسبة المسجل بها المنتجات .
- ٦,٦,٢ يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد/المنتجات التي يتم القيام بها، أصلية ودقيقة ومقروءة ومراقبة وقابلة للاستعادة وأمنة بحيث لا يمكن التلاعب بها بشكل مقصود أو غير مقصود ولا يمكن فقدها.
- ٦,٦,٣ يجب امتثال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.
- ٦,٧ الامتثال للضوابط التجارية:**
- ٦,٧,١ يجب أن يمثل الشركاء المنفذين لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة الامتثال الأمثل.
- ٦,٨ إبداء المخاوف:**
- ٦,٨,١ يجب على الشركاء المنفذين إن تبين لهم بأن موظفاً لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق، إبلاغ إدارة الجمعية فوراً.
- ٦,٨,٢ أي فرد أو جهة تعرف أو تشك أن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها قد اشترك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عما لديه عبر رابط تقديم الشكاوى في الموقع الجمعية www.sheffaa.org ومن ثم الإبلاغ عن المخاوف لإدارة الجمعية.
- ٦,٨,٣ استقبال الشكاوى والإفصاح عن المخاوف يديرها فريق متخصص، حيث يمكن الحفاظ على سرية هويتك (بقدر ما يسمح به النظام).

٧- النماذج:

٧,١ لا يوجد

٨- المراجع:

٨,١ معيار الامتثال والالتزام للجمعيات الاهلية.

٩- المرفقات:

٩,١ لا يوجد




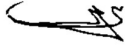

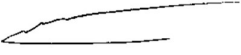
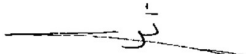
اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السباسبية في اجتماعه رقم (٢) في دورته (٤) بتاريخ ٢٧/٢/٢٠٢٣م وتلغى ما قبلها من سياسات

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعه على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء الإلكترونية أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة التعامل مع الشركاء

اعتماد مجلس الإدارة

اسم العضو	المنصب	التوقيع
د/ خالد بن عبد الله طيب	رئيس مجلس الإدارة	
أ/ علي بن أحمد مفتي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
د/ يوسف بن عبد الواحد خضري	المشرف المالي	
أ.د/ محمد سعدو سعادة الجرف	عضو مجلس الإدارة	
أ/ ثريا بن زكريا بيلا	عضو مجلس الإدارة	
د/ وليد بن خالد طيب	عضو مجلس الإدارة	