



سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين

مقدمة:

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم، وتُعرف الشراكة أنها علاقة بين طرفين أو أكثر تهدف إلى تقديم قيمة مضافة للمتعاملين من خلال الإستفادة من القدرات والمهارات المتنوعة للشركاء.

وتهدف إلى:

1. تعزيز التعاون مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال الشراكات المتنوعة والتي تساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للجمعية.
2. تضمن إستثمار الدعم والعلاقات والموارد المتاحة والقدرات والمهارات المتنوعة للشركاء بكفاءة وفاعلية لخدمة أهداف وبرامج الجمعية مما يعود بالنفع على الفئات التي ترعاها.

خصوصية البيانات:

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة المحافظة على خصوصية بيانات الشركاء وجميع الأطراف وعدم مشاركتها إلا في نطاق ضيق جداً وبموافقة الإدارة العليا وإستخدام البيانات لأغراض الجمعية فقط بما تقتضيه المصلحة.

النطاق:

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

أنواع الشراكة:

تنقسم انواع الشراكة إلى ثلاث أنواع وهي:
شراكة إستراتيجية : وهي التي تهدف لتحقيق هدف إستراتيجي.
شراكة عمليات : تهدف إلى تقديم خدمات وعمليات مشتركة.
شراكة موارد: تهدف إلى إدارة أو الإنتفاع من الموارد البشرية -المالية-التقنية-المعلوماتية والأصول لضمان الإستخدام الأفضل للموارد المتاحة .

مراحل الشراكة:

أولاً / مرحلة التخطيط للشراكة:

قبل الإلتزام بالشراكة يجب أن يتم التخطيط وذلك لضمان:



- توافق رؤية وأهداف ومناسبة للشراكة مع الجهة الأخرى لتحقيق أهداف الجمعية وتقديم الأفضل للفئات التي ترعاها الجمعية.
 - تحديد الأهداف المبدئية من الشراكة المراد إقامتها.
 - تحديد الإدارات المرتبطة بالشراكة والموارد المتاحة والمطلوبة.
 - تحديد نوع وحدود الشراكة المرغوب إقامتها.
- ثانياً / مرحلة المفاوضات:**
- يتم تحديد ورسم العلاقة بما يتناسب مع إمكانيات وأهداف الطرفين والنتائج المرجوة.
 - التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح والأهداف.
- ثالثاً / مرحلة إعداد عقد الشراكة ويحتوي العقد على:**
- تحديد أطراف الشراكة وعناوينهم.
 - تحديد الخدمات المقدمة.
 - تحديد أدوار والتزامات الشركاء.
 - تحديد الإطار الزمني للشراكة.
 - تحديد آلية حل الخلافات.
 - تحديد آلية الإتصال بين الشراكة.
 - آلية تعديل أو إنهاء الإتفاقية.
 - تحديد النواحي الإعلامية وآلية الإعلان والترويج عن الخدمات وحقوق الملكية وسرية المعلومات.
- رابعاً / مرحلة توقيع عقد الشراكة:**
- يتم في هذه المرحلة توقيع عقد الشراكة (خطوات التوقيع)
- تزويد كل جهة بنسخه لإعتمادها.
 - تحديد الأشخاص المخولين بالتوقيع على الإتفاقية.
 - التنسيق والإتفاق على مراسم التوقيع.
 - التغطية الإعلامية للحدث.
 - حفظ نسخة من الإتفاقية بعد التوقيع والأختام والتواريخ في قسم الشؤون القانونية (المحاسبة) ونسخة في العلاقات العامة.
- خامساً / مرحلة تنفيذ بنود الإتفاقية:**
- المتابعة والتواصل وقياس مراحل الإنجاز وفق نموذج عمل ومتابعة.



سادساً / قياس فعالية المشاركة:

تتم عملية قياس فعالية المشاركة دورياً عن طريق المتابعة ومن خلال قياس مؤشرات الأداء التالية:

- نسبة نمو عدد الشركاء.
- نسبة الغاء الشركات غير الفعالة.
- نسبة الشركات المعدلة.
- نسبة الرضا والتواصل.

سابعاً / التعديل أو إلغاء المشاركة:

قد يحدث تعديل في القوانين والأنظمة وفي توجهات الجمعية وتوجهات الشركاء مما يتطلب تعديل المشاركة وأحيانا إلغاءها...

أولاً/ آلية التعديل أو إلغاء المشاركة:

- مراجعة العقد ورفع تقرير الى الادارة العليا يوضح الملاحظات والاسباب والمتغيرات.
- التفاوض مع الشريك على اهداف — الخدمات المطلوب تغييرها او اضافتها لعقد المشاركة.
- اعداد ملحق يتم اضافته لاحقا لاتفاقية ويوافق عليه الطرفين بعد التعديل.
- اذا كان التعديل جوهري ويمس المتعاملين يتم توقيع عقد معدل وتغطية اعلامية.

ثانياً / الغاء عقد المشاركة:

توجد شروط للإلغاء عقد المشاركة وهي:

- عدم فعالية المشاركة ووجود صعوبة في تفعيلها.
- تغيير الاهداف بما لا يخدم الطرفين.
- تغيير واسع في الهيكل التنظيمي بما على ادارة ووضع المشاركة المبرمة.
- انخفاض جودة الخدمات المقدمة للجمعية.
- صدور تعليمات وقوانين من الدولة.
- خرق الشركاء للمشاركة بما يترتب عليه ضرر على الجمعية.

الآلية الغاء المشاركة:

- مراجعة عقد المشاركة الحالي ورفع تقرير الى الادارة العليا يوضح سبب الغاء المشاركة.
- التفاوض مع الشريك للتعديل (تغيير – اضافة) وفي حال نجاح التفاوض يتم التعديل وفي حال للميتتمت استكمال الاجراءات.
- يتم تدوين ذلك في قاعدة بيانات الجمعية وتوضيح الاسباب ليتم الاستفادة منها في العقود الجديدة لاحقا.
- اغلاق ملف الاتفاقية وتحويلها للاتفاقية الملغاة.
- يتم ذلك وفق محاضر اجتماعات وخطابات رسمية وبريد الكتروني معتمد وموثق.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية للحفاظ على القرآن الكريم
في مركز الفرشة بثهامة قحطان وربعه آل تليد
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم التسجيل 3513

ثامنا / الية تقدير الشركاء:

وجود الية لتقدير الشركاء امر مهم وذلك لتقدير جهودهم ولمضان استمرار علاقتهم المتميزة مع الجمعية حيث ان دعمهم وتواصلهم وتعاونهم مع الجمعية يعكس حس المسؤولية المجتمعية لديهم.
وفئات التقدير:

- وضع شعار الشركاء في التقرير السنوي - الموقع الالكتروني للجمعية
- الشكر في المناسبات المختلفة الجمعية العمومية - اليوم العالمي للعمال الانساني - اليوم العالمي للتطوع - اليوم العالمي للمسؤولية المجتمعية.
- خطابات الشكر من رئيسة الجمعية
- دعوة الشركاء ضمن لجنة وضع الاستراتيجية للجمعية
- دعوة الشركاء للفعاليات والمناسبات التي تقيمها الجمعية وتكرمهم كلما امكن ذلك
- استمرار التواصل مع الشركاء وتعريفهم بأخبار الجمعية والمستجدات.
- التعرف على آرائهم وملاحظاتهم ومقترحات من خلال التواصل.
- اطلاع المبادرات المناسبة ومنها مبادرة شكرا - بدعمكم مستمر.
- متابعة مواقعهم الالكترونية والتفاعل معهم في المناسبات والفعاليات المختلفة

((تم الاعتماد بقرار مجلس الإدارة رقم (٤٥/١/١١) / ٠٣ / ١٢ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٢٧/٠٩/٢٠٢٣ م))



حساب الجمعية بنك البلاد
SA3815000 999 3000 0171 0007
حساب الجمعية البنك الأهلي
SA67100000 42 1900 5700 0207
حساب الجمعية العربي الوطني
SA5430400 108 0950 4296 0017

الحساب العام مصرف الراجحي
SA9680000 249 6080 1026 6303
حساب الزكاة مصرف الراجحي
SA7480000 249 6080 1026 6311
حساب الوقف مصرف الراجحي
SA7480000 249 6080 1035 2350

www.thfeezt.org

thfeezt

0503914232