

## سياسات التعامل مع الشركاء

## المنفذين والأطراف الثالثة

الإصدار الأول ١٤٤١ هـ - ٢٠٢٠ م

إسم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة	٠١	١٤٤١/١٢/٠١ هـ
إعداد	مراجعة	إعتماد
إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

## مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب 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 المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

## النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقة تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات سلوك وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

## البيان

### أ. اختيار المورد والمراقبة :

- يجب أن تطبق الجمعية المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائهم ومورديهم .
- يجب أن يكون لدى الشركاء نظم لمراقبة مدى امتثال الموردين والمقاولين .

### ب. نزاهة الأعمال :

- 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 أو أنشطة الجمعية .

- يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها قبل وقوعها.

### ت. المنافسة الشريفة :

- يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتوافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتوافق مع نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.
- يجب أن تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الإعلانات الدقيقة والحقيقية .

### ث. دقة سجلات الأعمال :

- يجب أن تتقيد وتتطابق الدفاتر والسجلات المالية وفق معايير ومبادئ المحاسبة العام.
- يجب أن تكون السجلات كاملة ودقيقة من جميع الجوانب المادية.
- يجب أن تكون السجلات مقروءة وواضحة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.
- يجب أن لا تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين أي أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

### ج. حماية المعلومات :

- يجب أن تحمي الجمعية والشركاء المنفذين حقوق الملكية الفكرية والمعلومات السرية، والتي تشمل أي معلومات شخصية يتم جمعها أو تخزينها أو معالجتها.
- يجب أن تعمل الجمعية والشركاء على منع فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة الوصول غير المناسب للملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
- يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

### ح. جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات أو اختبارها وتغليفها للامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع والمختبرية المناسبة المسجل بها المنتجات.
- 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 .
- يجب امتثال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية .

### خ. الامتثال للضوابط التجارية :

- يجب أن يمثل الشركاء المنفذين لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة الامتثال للأمثل .

## د. إبداء المخاوف :

- يجب على الشركاء المنفذين أن تبين بأن موظفا لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد أشرت في سلوك غير نظامي أو غير لائق، إبلاغ إدارة الجمعية فوراً.
- أي فرد أو جهة تعرف أو تشك أن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها قد أشرت في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عما لديه عبر رابط تقديم الشكاوي في الموقع للجمعية <http://gheras.org> أو إرسال بريد إلكتروني [admin@gheras.org](mailto:admin@gheras.org) ومن ثم الإبلاغ عن المخاوف لإدارة الجمعية .
- استقبال الشكاوي والإفصاح عن المخاوف يديرها فريق متخصص، حيث يمكن الحفاظ على سرية هويته ( بقدر ما يسمح النظام).

## المسؤوليات

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



بسم الله الرحمن الرحيم  
محضر الاجتماع السابع لمجلس الإدارة للسنة المالية ٢٠١٩ - ٢٠٢٠  
المنعقد في يوم الثلاثاء ٢٦ - ٢ - ١٤٤٢هـ الموافق ١٣ - ١٠ - ٢٠٢٠م الساعة ٥.٣٠ م  
جدول أعمال الجلسة

١. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٠م.
  ٢. مناقشة تجديد عقد مؤسسة smart life المشغلة لمشروع الدعوة الالكترونية.
  ٣. مناقشة موازنة مبلغ المقابل المالي لموظفي الجمعية غير السعوديين .
  ٤. مناقشة عدد من السياسيات واللوائح بالجمعية ( مصفوفة الصلاحيات، اللائحة التنفيذية للنظام المالي، ولائحة الموارد البشرية، السياسيات الخاصة بالحوكمة )
  ٥. ما يستجد من موضوعات.
- وقد بدأت الجلسة في التاريخ والوقت المحددة أعلاه لمناقشة البنود اعلاه بحضور جميع أعضاء مجلس الإدارة الموضحة أسمائهم أدناه وقد تمت تناول المواضيع الموضحة بجدول أعمال المجلس أعلاه واتخاذ القرارات المناسبة وهي :

- (١) اعتماد تقرير المحاسب القانوني عن الربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٠م.
- (٢) إعداد خطاب شكر باسم مجلس الإدارة لمؤسسة الراجحي الإنسانية لقاء دعمهم المتميز لمشروع موقع المحاورون، وطلب عقد اجتماع بين مجلس الجمعية وبينهم للتعرف على انطباعاتهم عن الجمعية وأي مقترحات يرونها.
- (٣) إعداد الجمعية لتصور حول استثمار جزء من السيولة النقدية المتوفرة بحسب النظام، وأن يتم استشارة بعض الجهات الخيرية التي لها خبرة في هذا المجال، مثل جمعية بناء لرعاية الأيتام، وأن يتم عرض التصور في أقرب اجتماع للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة.
- (٤) التأكيد على ذكر مؤشرات محددة عن المنصات الالكترونية التابعة للجمعية في جميع اجتماعات المجلس، بحيث توضح مدى التقدم فيها.
- (٥) اعتماد توقيع المدير التنفيذي للجمعية للعقد مع مؤسسة حياة ذكية smart life المشغلة لمشروع الدعوة الالكترونية.
- (٦) أن يتم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لقياس أثر المحاضرات والدروس العلمية.
- (٧) اعتماد مبلغ المقابل المالي للموظفين الغير سعوديين بمبلغ وقدره (أربعة وثمانون الف وسبعمائة وأثنى عشرة ريال) وأن يتم تثبيتهم في وظائفهم، بشرط تميزهم في القيام بمهامهم الوظيفية وأن ذلك لا يؤثر سلبا على مصروفات الجمعية.
- (٨) اعتماد مصفوفة الصلاحيات.
- (٩) اعتماد اللائحة التنفيذية للنظام المالي .
- (١٠) اعتماد لائحة الموارد البشرية.
- (١١) اعتماد سياسات الحوكمة الخاصة بالجمعية وعددها ثلاث عشرة سياسة وهي :

- سياسة تعارض المصالح بالجمعية
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

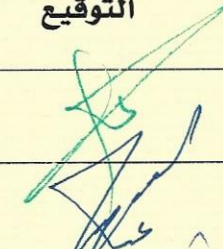
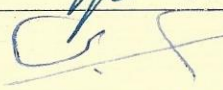

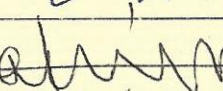
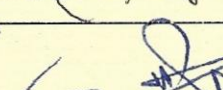


الرقم: .....  
التاريخ (م): .....  
التاريخ (هـ): .....  
المرفقات: .....

- سياسة خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين
- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
- سياسات جمع التبرعات
- سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها
- سياسة مصفوفة الصلاحيات
- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
- سياسة قواعد السلوك
- سياسة الاشتباه في غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة دليل المتطوع
- سياسة الميثاق الأخلاقي للمتطوع

١٢) إعداد خطة لتطوير العاملين بالجمعية (تطوير شخصي يخص كل واحد منهم)، ورفعها لعضو المجلس المهندس أحمد الرماح للاطلاع والتوجيه.  
١٣) عقد اجتماع للمجلس خلال شهر ونصف لمناقشة واعتماد خطة وموازنة السنة المالية ٢٠٢١م إن شاء الله تعالى.

ثم ختم رئيس مجلس الإدارة الاجتماع بالشكر لله عز وجل على توفيقه، ثم لأعضاء مجلس الإدارة على حضورهم، وتمنى التوفيق والسداد للجميع.  
وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين  
**إعتماد المحضر:**

الاسم	الصفة	التوقيع
وليد بن عبدالله الثاني	رئيس المجلس	
عبدالعزیز بن علي السلطان	نائب الرئيس	
فهد بن عبدالعزيز الحقييل	عضو والمشرف المالي	
أحمد بن صالح الرماح	عضو	
جمال بن خالد الدبل	عضو	
عادل بن يعقوب المدالله	عضو	