

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمركز الهلالية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٥٩٢

"سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة" بجمعية البر الخيرية بمركز الهلالية

تم اعتمادها في محضر اجتماع الجمعية رقم 2 بتاريخ 1441/3/16 هـ



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

القصيم - مركز الهلالية - الرمز البريدي ٥١٩٤١ - ص.ب. ٨٦٨ - تليفاكس ٠١٦ ٣٣٥٩٩٠٥ - جوال ٠٥٣٦٥١٩٦٦٦
حساب عام الراجحي ١٣٤٦٠٨٠١٠٠٠٩٩٠٩ حساب الزكاة ١٣٤٦٠٨٠١٠٠٠٩٩١٧ البلاد ٩٩٩٣٠٠٠٠٢٠٣٠٠٠٧
العربي ٠١٠٨٠٩٥٠٧٨١٢٠٠١٠ الأهلي ٣٩١٦١٩٩٥٠٠٠١٠٨ البريد الإلكتروني g_h1432@hotmail.com

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمركز الهلالية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٥٩٢

مقدمة

تمثل 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 علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقا للأنظمة.

البيان

أختيار 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.
بذراة 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 وأنشطة الجمعية.

• يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.
تدافعة الشريفة:

• يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتوافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتوافق مع نظام المنافسة السعودي، سعيا لمكافحة الاحتكار.

• يجب أن تستخدم والجمعية الشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الاعلانات الدقيقة والحقيقية.

شدة 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 ألا تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين أي أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

ج- حماية المعلومات:

القصيم - مركز الهلالية - الرمز البريدي ٥١٩٤١ - ص.ب ٨٦٨ - تليفاكس ٠١٦٣٣٥٩٩٠٥ - جوال ٠٥٣٦٥١٩٦٦٦

حساب عام الراجحي ١٣٤٦٠٨٠١٠٠٠٩٩٠٩ حساب الزكاة ١٣٤٦٠٨٠١٠٠٠٩٩١٧ البلاد ٩٩٩٣٠٠٠٠٢٠٣٠٠٠٧

العربي ٠١٠٨٠٩٥٠٧٨١٢٠٠١٠ الأهلي ٣٩١٦١٩٩٥٠٠٠١٠٨ البريد الإلكتروني g_h1432@hotmail.com



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

ح- جودة المنتج:

- 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.
- 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 فقدانها.
- يجب امتثال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.
- يجب أن يمثل الشركاء المنفذين لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة الامتثال الأمثل.

د- إبداء المخاوف:

- يجب على الشركاء المنفذين إن تبين لهم بأن موظفا لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق، إبلاغ إدارة الجمعية فورا.
- 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 <http://alhelalihber.com> ومن ثم الإبلاغ عن المخاوف لإدارة الجمعية.
- استقبال الشكاوى والإفصاح عن المخاوف يديرها فريق متخصص، حيث يمكن الحفاظ على سرية هويتك (بقدر ما يسمح به 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 والإمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

المراجع والاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٤١/٢) في دورته (الثالثة) هذه السياسة في ١٦ / ٣ / ١٤٤١ هـ ، وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقا.

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	الصفة	التوقيع	م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	د/ سعود بن تركي بن محمد التركي	رئيس الجمعية		٦	علي بن عبد العزيز بن علي الدريبي	عضو	
٢	عبد الله بن إبراهيم بن عواد العواد	نائب الرئيس		٧	إبراهيم بن محمد بن سليمان الراشد	عضو	
٣	عبد الرحمن بن منصور بن علي العربي	أمين الصندوق		٨	عبد العزيز بن إبراهيم بن الصالح العواد	عضو	
٤	محمد بن فريح بن عقلاء العقلاء	أمين الجمعية		٩	عبد الرحمن بن عبد الله بن علي الدخيل	عضو	
٥	عبد العزيز بن صالح بن علي التركي	عضو					