

الرقم / ج / ح / ا
التاريخ / / / ١٤٣ هـ
المرفقات /



جمعية البر الخيرية بالحمنة
تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية
بمنطقة المدينة المنورة - تصريح ٤٦١

سياسة الجمعية في التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة



المدينة المنورة ص.ب (٥٠٩٠٠) الرمز البريدي (٤١٥٣٣). جوال (٠٥٠٥٤٦٨٩٧٦) جوال (٠٥٥٥٥١٣١٩٠).
جوال (٠٥٠٥٦٢٣٥٥٢) هاتف (٠٤/٨٤٣٠٧٦٤) فاكس (٠٤/٨٤٣٠٠٨٤) مصرف الراجحي - رقم الحساب العام (٢٨٦٦٠٨٠١٠٠٠٥٥٥٦)
الوقف الخيري (٢٨٦٦٠٨١٠٠٠٤٤٤٣) الزكاة (٢٨٦٦٠٨٠١٠٥٢٣٠٩) رعاية الأيتام (٢٨٦٦٠٨٠١٠٥٢٢٩١)
مساعدة الشباب للزواج (٢٨٦٦٠٨٠١٠٥٢٣٢٥) بناء وترميم المساجد (٢٨٦٦٠٨٠١٠٥٢٣١٧)
الموقع الإلكتروني alhamnah.www.org البريد الإلكتروني alhamnah@hotmail.com



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 يتقدمها 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 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 وأنشطة الجمعية.
- يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.

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 والجمعية الشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الاعلانات 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 ألا 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 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 المشاركون في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بالوائح 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.



خ. الامتثال لضوابط التجارية:

- يجب أن يمثل الشركاء المنفذون لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة لامتثالاً لأمر.

د. إبداء المخاوف:

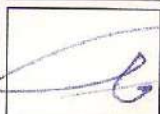
- يجب على الشركاء المنفذون إن تبين لهم بأن موظفاً لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق، إبلاغ إدارة الجمعية فوراً.
- أي فرد أو جهة تعرف أو تشك أن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها قد اشترك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عما لديه عبر رابط تقديم الشكاوى في الموقع الجمعية - <https://www.al-hamnah.org.sa> 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 والإلمام 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.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٨) في دورته (الثالثة) هذه السياسة في ٢٠١٩/١٢/٣١ م. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعات سابقاً.

أعضاء مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالحمنة				موظفي جمعية البر الخيرية بالحمنة			
م	اسم العضو	الوظيفة	التوقيع بالعلم	م	اسم الموظف	الوظيفة	التوقيع بالعلم
١	سالم بن سليمان حضايف القميشي	رئيس مجلس الإدارة		١	مطلق بن عواد زويد القميشي	المدير التنفيذي	
٢	تركي عبد العالي عويض الشلاحي	نائب مجلس الإدارة		٢	عبد العزيز بن مثير القميشي	محاسب	
٣	عبد الرحمن طلق بنيان القعياني	أمين العام		٣	عبد الرحيم بن نور المعلمي	ناسخ كمبيوتر	
٤	خاتم بن بخيت فليح الشلاحي	أمين الصندوق		٤	مخلد بن بركة بريك الشلاحي	حارس أمن	
٥	جلال بن سمران الرثيع المايقي	عضو مجلس الإدارة		٥	مهنا بن بركة مطر المائقي	سائق	
٦	عوض الله عويض عواد الشلاحي	عضو مجلس الإدارة		٦	عمار بن مريزيق سفر القعياني	باحث اجتماعي	
٧	هلال بن شداد مسعف القعياني	عضو مجلس الإدارة		٧	أميرة بنت واصل عالي المطيري	باحثة اجتماعية	
٨	رجاء الله بن غلاب مبرك الشلاحي	عضو مجلس الإدارة		٨	صالح عوض الله عالي القميشي	باحث اجتماعي	
٩	عبد الرحمن محمد عتيق المايقي	عضو مجلس الإدارة					