



الرقم:
التاريخ: / / ١٤هـ
المرفقات:

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة لجمعية الملك عبد العزيز بتبوك





الرقم:

التاريخ: / / ١٤١٤ هـ

المرفقات:

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	البيان
٢	أ-اختيار المورد والمراقبة:
٢	ب-نزاهة الأعمال:
٢	ت-المنافسة الشريفة:
٢	ث-دقة سجلات الأعمال:
٣	ج-حماية المعلومات:
٣	ح-جودة المنتج:
٣	خ-الامتثال للضوابط التجارية:
٣	د-إبداء المخاوف:
٤	المسؤوليات
٤	اعتماد مجلس الإدارة



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

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 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.



جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

يجب أن تكون السجلات مقرونة ومواضحة 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 أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

ح- جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد أو 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 والمنتجات التي يتم القيام بها، أصلية ودقيقة ومقرونة 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 الأمثل.

د- إبداء المخاوف:

- 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.
- 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



الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :

للجمعية أو إرسال بريد الكتروني الى kaca. tabuk4@gmail.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 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.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة بجمعية الملك عبد العزيز بتبوك في اجتماع مجلس الإدارة رقم (—) المنعقدة بتاريخ ٢٨ / ٦ / 2022م

إعداد / خالد بن سليم الجهني
0555363862
٢٠٢٢م





الرقم:

التاريخ: ١٤ / / ١٤١٤

المرفقات:

محضر اجتماع

موضوع الاجتماع / اعتماد السياسات اللازمة للحكومة والنموذج الشامل

٢٥٠٩٦/٢٨

مكان الاجتماع: الجمعية

تاريخ الاجتماع	الاسم	الترتيب
١١/٢٩/١٤٤٣ هـ	وقت بداية الاجتماع ١١/٠٠	١
	الأستاذ / أحمد بن عبد الرحمن الخريصي	٢
	الأستاذ / مدني محمد امين العلي	٣
	الأستاذ / إبراهيم بن سليمان البازعي	٤
	اللواء متقاعد / خليفه بن هجوج الدهاش	٥
	اللواء متقاعد / حسين بن عبد الرحمن ابوهاشم	٦
	المهندس / سعد بن محمد السواط	٧
	المهندس / رياض بن محمد بن ابراهيم الناصر	٨
	المهندس / وليد بن عقيل الحربي	٩
	الأستاذ / عماد بن سداد الفاخري	١٠
	الدكتور / عبد الله بن عبد الخالق اليوسف	١١
	الدكتورة / عائشة بنت سويلم عيد الاميلس	١٢
	الأستاذة / نجلا بنت سليمان رفيع شامان	

أعضاء مجلس الإدارة

محاور الاجتماع

١	اعتماد جميع السياسات اللازمة للحكومة ورافقها بالموقع الالكتروني للجمعية
٢	اعتماد تعبئة وتحديث النموذج الشامل على منصة اريب للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

قرارات وتوصيات الاجتماع

١	تمت الموافقة على اعتماد جميع السياسات الخاصة بالحكومة
٢	تم اعتماد تعبئة وتحديث النموذج الشامل وكذلك تحديث البيانات على موقع المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ملاحظات

١	هذا المحضر يعتمد لجميع السياسات وتحديثها
٢	عند تحديث النموذج الشامل يعتمد على اللائحة الأساسية وأعضاء مجلس الإدارة وبيانات الجمعية وأنشطتها

معد المحضر/ خالد سليم الجهني

تاريخ إعداد المحضر/ ١١/٢٩/١٤٤٣ هـ

وقت انتهاء الاجتماع ١١/٠٠	تاريخ الاجتماع التالي	يتم تحديده لاحقا
---------------------------	-----------------------	------------------

رئيس مجلس الإدارة او من ينوب عنه / الأستاذ : أحمد بن عبد الرحمن الخريصي (نائب رئيس مجلس الإدارة)

التوقيع:

٢١/١٤