



## سياسة التعامل مع الشركاء

: مقدمة \*

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومنطوعي الجمعية الالتزام 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 الاستفادة من القدرات والمهارات المتنوعة للشركاء.

: وتهدف الى

تعزيز التعاون مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال الشراكات المتنوعة والتي تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية.

تضمن استثمار 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 واستخدام 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

- وهي التي تهدف لتحقيق هدف استراتيجي : شراكة استراتيجية
  - تهدف إلى تقديم خدمات وعمليات مشتركة : شراكة عمليات
  - تهدف إلى إدارة أو الانتفاع من الموارد البشرية - المالية - التقنية - المعلوماتية والأصول : شراكة موارد
- . لضمان الاستخدام الأفضل للموارد المتاحة

: مراحل الشراكة

: أولاً / مرحلة التخطيط للشراكة

قبل الالتزام 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 الإطار الزمني للشراكة
  - تحديد آلية حل الخلافات
  - تحديد آلية الاتصال بين الشراكة
  - آلية تعديل أو إنهاء الاتفاقية
- رابعاً / مرحلة توقيع عقد الشراكة ( يتم في هذه المرحلة توقيع عقد الشراكة (خطوات التوقيع
  - تزويد كل جهة بنسخه لاعتمادها
  - تحديد الأشخاص المخولين بالتوقيع على الاتفاقية
  - التنسيق والاتفاق على مراسم التوقيع
  - التغطية الإعلامية للحدث
- حفظ نسخة من الاتفاقية بعد التوقيع والأختام والتواريخ في قسم الشؤون القانونية ( المحاسبة ) ونسخة في العلاقات العامة
- خامساً / مرحلة تنفيذ بنود الاتفاقية
- المتابعة والتواصل وقياس مراحل الإنجاز وفق نموذج عمل ومتابعة
- سادساً / قياس فعالية الشراكة
- تم عملية قياس فعالية الشراكة دورياً عن طريق المتابعة ومن خلال قياس مؤشرات الأداء التالية
  - نسبة نمو عدد الشركاء
  - نسبة الغاء الشركات غير الفعالة



Handwritten signatures and initials in black ink.



الرقم : \_\_\_\_\_  
التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ  
المرفقات : \_\_\_\_\_

▪ نسبة الشركات المعدلة .

سابعاً / التعديل أو إلغاء الشراكة

قد يحدث تعديل في القوانين والأنظمة وفي توجهات الجمعية وتوجهات الشركاء مما يتطلب تعديل الشراكة وأحياناً إلغاءها

أولاً/ آلية التعديل أو إلغاء الشراكة

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

الاية الغاء الشراكة

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

الإدارة



Handwritten signature

Handwritten signature



مملكة العربية السعودية  
معية الحيانية للخدمات الإنسانية  
زارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
ترخيص رقم: ( ١٣٨٠ )

الرقم: \_\_\_\_\_  
التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ  
المرفقات: \_\_\_\_\_

الاعتماد:

اعتمدت من قبل أعضاء مجلس إدارة الجمعية في اجتماعهم رقم ( ٢ ) الذي عقد  
يوم ( الاثنين ) الموافق ١٤/٦/١٤٤٤ هـ ١٤/١/٢٠٢١ م  
توقيع أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	الحالة	التوقيع	التاريخ
١	سلم شريف لبريد	رئيس الجمعية		
٢	عندها ثم مدلول لبريد	نائب الرئيس		
٣	راجي فهد شريف لبريد	أمين الصندوق		
٤	مصيل عياض حسان لبريد	عضو		
٥	مصيل محمد لبريد	عضو		
٦		عضو		

