

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة



الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية
بجدة

بطاقة السياسة

2025	تاريخ المراجعة	فبراير 2025	تاريخ التحديث	2018	تاريخ الإصدار	1	رقم الإصدار	CC-04-P1	رمز السياسة
------	-------------------	----------------	------------------	------	---------------	---	-------------	----------	-------------

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

المحتويات:

1- خصوصية البيانات.

2- النطاق.

3- أنواع الشراكة.

4- مراحل الشراكة.

5- قياس فعالية الشراكات.

6- التعديل أو إلغاء الشراكة.

7- آلية تقدير الشركاء

المقدمة:

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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 إلى:

- 1- تعزيز التعاون مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال الشراكات المتنوعة والتي تساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للجمعية ومراكزها.
- 2- 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 أنواع الشراكة إلى ثلاث أنواع وهي:
- شراكة إستراتيجية: وهي التي تهدف لتحقيق هدف إستراتيجي.
 - شراكة عمليات: تهدف إلى تقديم خدمات وعمليات مشتركة.
 - شراكة موارد: بهدف إدارة أو الانتفاع من الموارد البشرية - المالية - التقنية - المعلوماتية والأصول لضمان الاستخدام الأفضل للموارد المتاحة.

مراحل الشراكة:

أولاً: مرحلة التخطيط للشراكة:

- قبل الالتزام بالشراكة يجب أن يتم التخطيط وذلك لضمان:
- توافق رؤية وأهداف ومناسبة الشراكة مع الجهة الأخرى لتحقيق أهداف الجمعية ومراكزها وتقديم الأفضل للفئات التي ترعاها الجمعية.

خامساً- مرحلة تنفيذ بنود الاتفاقية

المتابعة والتواصل وقياس مراحل الإنجاز وفق نموذج عمل ومتابعة.

سادساً- قياس فعالية الشراكات:

تتم عملية قياس فعالية الشراكات دورياً عن طريق المتابعة ومن خلال قياس مؤشرات الأداء التالية:

- نسبة نمو عدد الشركاء.
- نسبة الغاء الشراكات غير الفعالة.
- نسبة الشراكات المعدلة.
- نسبة الرضا والتواصل.

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 على الشراكة:

- مراجعة العقد ورفع تقرير إلى الإدارة العليا يوضح الملاحظات والأسباب والمتغيرات.
- التفاوض مع الشريك على الأهداف – الخدمات المطلوب تغييرها أو إضافتها لعقد الشراكة.
- إعداد ملحق يتم إضافته لاحقاً للاتفاقية ويوافق عليه الطرفين بعد التعديل.
- إذا كان التعديل جوهري ويمس المتعاملين يتم توقيع عقد معدل وتغطية إعلامية.

ثانياً- إلغاء عقد الشراكة:

توجد شروط لإلغاء عقد الشراكة وهي:

- عدم فعالية الشراكة ووجود صعوبة في تفعيلها.
- تغيير الأهداف بما لا يخدم الطرفين.
- تغيير واسع في الهيكل التنظيمي بما يؤثر على إدارة ووضع الشراكة المبرمة.
- انخفاض جودة الخدمات المقدمة للجمعية.
- صدور تعليمات وقوانين من الدولة.
- خرق الشركاء للشراكة بما يترتب عليه ضرر على الجمعية.

آلية إلغاء الشراك

- مراجعة عقد الشراكة الحالي ورفع تقرير إلى الإدارة العليا يوضح سبب إلغاء الشراكة.
- التفاوض مع الشريك للتعديل (تغيير - إضافة - تعديل) وفي حال نجاح التفاوض يتم التعديل وفي حال لا يتم استكمال الإجراءات.
- إعداد اشعار مدقق ومعتمد لإلغاء الشراكة.
- تعميم إلغاء الشراكة.
- يتم تدوين ذلك في قاعدة بيانات الجمعية وتوضيح الأسباب ليتم الاستفادة منها في العقود الجديدة لاحقاً.
- اغلاق ملف الاتفاقية وتحويلها للاتفاقيات الملغاة.
- يتم ذلك وفق محاضر اجتماعات وخطابات رسمية وبريد الكتروني معتمد وموثق.

ثامناً - آلية تقدير الشركاء:

وجود آلية لتقدير الشركاء أمر مهم وذلك لتقدير جهودهم ولضمان استمرار علاقتهم المتميزة مع الجمعية حيث إن دعمهم وتواصلهم وتعاونهم مع الجمعية يعكس حس المسؤولية المجتمعية لديهم.

فئات التقدير:

- وضع شعار الشريك في التقرير السنوي - الموقع الإلكتروني للجمعية.
- الشكر في المناسبات المختلفة الجمعية العمومية -اليوم العالمي للعمل الإنساني - اليوم العالمي للتطوع - اليوم العالمي للمسؤولية المجتمعية.
- خطابات الشكر من رئيسة الجمعية.
- دعوة الشركاء ضمن لجنة وضع الإستراتيجية للجمعية.
- دعوة الشركاء للفعاليات والمناسبات التي تقيمها الجمعية وتكرمهم كلما أمكن ذلك.
- استمرار التواصل مع الشركاء وتعريفهم بأخبار الجمعية والمستجدات.
- التعرف على آرائهم وملاحظاتهم ومقترحات من خلال التواصل.
- إطلاق المبادرات المناسبة ومنها مبادرة شكراً - بدعمكم نستمر.
- متابعة مواقعهم الإلكترونية والتفاعل معهم في المناسبات والفعاليات المختلف

ختاماً:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية الفيسلية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بهذه السياسة والإلمام بها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

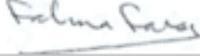
المرجع:

مراجعة واعتماد أصحاب الصلاحية:

عُرض في مجلس الإدارة الجلسة رقم (3) بتاريخ 27/8/1446 هـ الموافق 26/2/2025م ضمن جدول الأعمال
(بند رقم 13) بند مراجعة واعتماد السياسات واللوائح والانظمة

"تم الاطلاع واعتماد هذه السياسة والعمل بموجبها من تاريخ الاعتماد"

توقيع واعتماد مجلس الإدارة

التوقيع	الأسماء	№
	الأستاذة خيرية محمد نورجهمي	1.
	الدكتورة. عيلة عبد الحميد بخاري	2.
	الأستاذة فاطمة محمد علي فارسي	3.
	الدكتورة. مريم عبد الله الصبان	4.
	أستاذة دكتور. سمر محمد السقايف	5.
	الدكتورة. سهى محمد علاوي	6.
	الأستاذة. غيرغاي جليدان	7.
	الدكتورة. ندى عمر العولقي	8.
	الدكتورة. هلا عبد الله السقايف	9.
	الدكتورة. ربا خالد شيرة	10.
	الأستاذة. رجاء عبد الرحمن محمد مؤمنه	11.
	أستاذة دكتور. لينا أحمد شيتاوي	12.
	الأستاذة. خلود أحمد شيتاوي	13.