سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية

المحتويات:

١- مقدمة
٢- خصوصية البيانات
٣- النطاق
٤- أنواع الشراكة
٥- مراحل الشراكة
٦- قياس فعالية الشراكات
٧- التعديل أو إلغاء الشراكة
٨- آلية تقدير الشركاء
٩- وفئات التقدير

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

المقدمة:

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم، وتُعرف الشراكة انها علاقة بين طرفين أو أكثر تهدف إلى تقديم قيمة مضافة للمتعاملين من خلال الإستفادة من القدرات والمهارات المتنوعة للشركاء.

وتهدف إلى:

١- تعزيز التعاون مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال الشراكات المتنوعة والتي تساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للجمعية ومراكزها.
٢- تضمن إستثمار 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 او مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أ 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 الإنتفاع من الموارد البشرية – المالية – التقنية – المعلوماتية والأصول لضمان الإستخدام الأفضل للموارد المتاحة.

مراحل الشراكة:

أولاً: مرحلة التخطيط للشراكة:

قبل الإلتزام بالشراكة يجب أن يتم التخطيط وذلك لضمان:

- توافق رؤية وأهداف ومناسبة للشراكة مع الجهة الأخرى لتحقيق أهداف الجمعية ومراكزها 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 أدوار والتزامات الشركاء.
- تحديد الإطار الزمني للشراكة.
- تحديد آلية الإتصال بين الشركاء.
- تحديد آلية حل الخلافات.
- تحديد آلية تعديل أو إنهاء الإتفاقية.
- تحديد النواحي الإعلامية وآلية الإعلان والترويج عن الخدمات وحقوق الملكية وسرية المعلومات.

رابعاً - مرحلة توقيع عقد الشراكة:

يتم في هذ ة المرحلة توقيع عقد الشراكة " خطوات التوقيع "التالي:

- تزويد كل جهة بنسخة لاعتمادها.
- تحديد الأشخاص المخولين بالتوقيع على الإتفاقية.
- التنسيق والإتفاق 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 الإتفاقية

المتابعة والتواصل وقياس مراحل الإنجاز وفق نموذج عمل ومتابعة.

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.

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 إضافتة لاحقاً للإتفاقية ويوافق علية 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.
- إنخفاض جودة الخدمات المقدمة للجمعية.
- صدور تعليمات وقوانين من الدولة.
- خرق الشركاء للشراكة بما يترتب علية ضرر على الجمعية.

آلية الغاء الشراكة:

- مراجعة عقد الشراكة الحالي ورفع تقرير إلى الإدارة العليا يوضح سبب إلغاء الشراكة.
- التفاوض مع الشريك للتعديل (تغيير – إضافة) وفي حال نجاح التفاوض يتم التعديل وفي حال لم يتم تستكمل الإجراءات.
- إعداد اشعار مدقق ومعتمد لالغاء الشراكة.
- تعميم إلغاء الشراكة.

- يتم تدوين ذلك في قاعدة بيانات الجمعية وتوضيح الأسباب ليتم الإستفادة منها في العقود الجديدة لاحقاً.
- اغلاق ملف الإتفاقية وتحويلها للإتفاقيات الملغاة.
- يتم ذلك وفق محاضر اجتماعات وخطابات رسمية وبريد الكتروني معتمد وموثق.

آلية تقدير الشركاء:

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

وفئات 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 وتكريمهم كلما أمكن ذلك.
- إستمرار 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 المختلفة.

ختاماً:

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

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية الفيصلية هذه سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة في جلسة رقم (٤) المنعقدة بتاريخ: ١٤٤١/٥/٥هـ -الموافق ٢٠١٩/١٢/٣١م.