

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



المملكة العربية السعودية
جمعية قناء للخدمات الإنسانية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
رقم التسجيل (١٠٨٤)



جمعية قناء للخدمات الإنسانية
Qana for Humanitarian Services

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي - ترخيص رقم : ١٠٨٤

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثه

رقم الوحدة 2 - 4843 قناء - حائل 6323 - 5566 92004369

www.qana-hs.sa www.qana-hs.org



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر

مقدمة:

تمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية، التي هي 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 صورته.

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:

١. يجب أن تطبق الجمعية المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائها ومورديها.
 ٢. يجب أن يكون لدى الشركاء نظم لمراقبة مدى امتثال الموردين والمقاولين.
- ب-نزاهة الأعمال:
٣. يحظر على الشركاء المنفذين تقديم أو دفع أو طلب أو قبول أي شيء -أو خلق الانطباع بذلك - للتأثير بشكل غير لائق على القرارات أو الإجراءات المتعلقة بأي من أعمال وأنشطة اللجنة.



٤. • يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.
ت-المنافسة الشريفة:

٥. • يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنغذين أعمالهم بما يتوافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية، وبما يتوافق مع نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.
٦. • يجب أن تستخدم الجمعية والشركاء المنغذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الإعلانات الدقيقة والحقيقية.

ث-دقة سجلات الأعمال:

٧. • يجب أن تتقيد وتتطابق الدفاتر والسجلات المالية مع معايير ومبادئ المحاسبة العام.
٨. • يجب أن تكون السجلات كاملة ودقيقة من جميع الجوانب المادية.
٩. • يجب أن تكون السجلات مقروءة وواضحة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.
١٠. • يجب ألا تستخدم الجمعية والشركاء المنغذين أي أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

ج-حماية المعلومات:

١١. • يجب أن تحمي الجمعية والشركاء المنغذين حقوق الملكية الفكرية والمعلومات السرية، والتي تشمل أي معلومات شخصية يتم جمعها أو تخزينها أو معالجتها.
١٢. • يجب أن تعمل الجمعية والشركاء المنغذين على منع فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة أو الوصول غير المناسب للملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
١٣. • يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به و/أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

ح-جودة المنتج:

١٤. • يجب أن يضمن الشركاء المنغذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات اختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع والمختبرية المناسبة المسجل بها المنتجات.



١٥. • 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 فقدها.
١٦. • 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:
١٧. • يجب أن يمثل الشركاء المنفذون لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات علاقة الامتثال الأمثل.
د-إبداء المخاوف:
١٨. • يجب على الشركاء المنفذون إبلاغ إدارة الجمعية فوراً إن تبين لهم بأن موظفاً لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق.
١٩. • 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 موقع الجمعية 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 الإدارة التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها



ثانياً: سياسة الاستبدال حسب سياسة الجمعية:

يجب أن تحرص الجمعية على توجيه مبلغ التبرع حسب رغبة المتبرع والعمل على ذلك وفق الأنظمة والتعليمات ولا يجب تحويل مبلغ التبرع الى مشروع آخر الا في أضيق الحالات ووفق الشروط التالية:

1. عدم القدرة على استكمال المشروع أو انتهاءه أو نهاية الموسم المخصص له وعدم إقامة المشروع مرة أخرى.
 2. يجب أخذ موافقة من المتبرع في تحويل مبلغ تبرعه الى مشروع آخر وفي حال عدم موافقته يجب ارجاع مبلغ التبرع له حسب الضوابط والاشتراطات المعمول بها في الجمعية.
- في حال عدم القدرة للوصول الى المتبرع يجب أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي في تحويل مبلغ التبرع الى مشروع آخر



اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة التعامل مع الشركاء المنعذين والأطراف الثلاثة بالجمعية في اجتماع مجلس

الإدارة الاول بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٩ / ٠١ / ٢٠٢٤م الموافق ١٧ / ٠٧ / ١٤٤٥هـ



جمعية قنا للخدمات الإنسانية
Qana for Humanitarian Services

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي - ترخيص رقم : ١٠٨٤