

## سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

### مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تدرج تحت إطار تربية روح المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العمالء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صوره.

### 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 لأنظمة.

### 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 وأكتشافها.

#### 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 الإعلانات الدقيقة والحقيقة.

## البر عطاء واحسان

الرقم:  
التاريخ:  
المنشفون:

- ثـ. دقة سجلات الأعمال:
  - يجب أن تتقيد وتطابق الدفاتر والسجلات المالية وفق معايير ومبادئ المحاسبة العام.
  - يجب أن تكون السجلات كاملة ودقيقة من جميع الجوانب المادية.
  - يجب أن تكون السجلات مقروءة وواضحة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.
  - يجب ألا تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين أي أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

### جـ. 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 يعلموا على منع فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة أو الوصول غير المناسب لملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
- يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به و/أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

### حـ. جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع والختبارية المناسبة المسجل بها المنتجات.
- يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد/المنتجات التي يتم القيام بها، أصلية ودقيقة ومقروءة ومرقبة وقابلة للاستعادة وأمنة بحيث لا يمكن التلاعب بها بشكل مقصود أو غير مقصود ولا يمكن فقدانها.

- يجب امتثال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تتضمنها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.

### خـ. الامتثال للضوابط التجارية:

- يجب أن يمثل الشركاء المنفذين لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة الامتثال الأمثل.

### دـ. 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 تشक أن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها قد اشترك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يوضح عملياته

## البر عطاء واحسان

الرقم:  
التاريخ:  
المشفوعات:

عبر رابط تقديم الشكاوى عبر بريد الجمعية [info@taifalber.org](mailto:info@taifalber.org) 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 وشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوجيه إليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي و الأخلاقيات الوظيفية وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

### المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع ( ) في دورته ( ) هذه السياسة في / ١٤٢٠هـ . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضعية سابقاً.



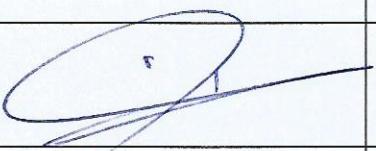
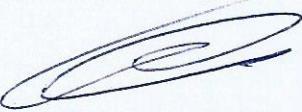
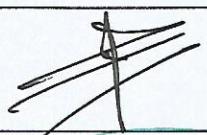
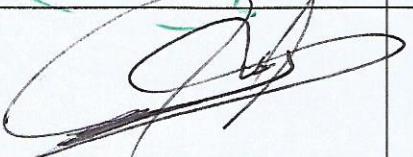
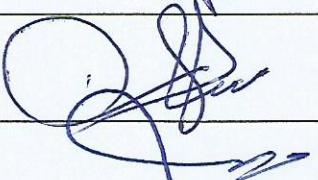
الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:

## البر عطاء واحسان

### توقيع اعضاء مجلس الادارة

على الموافقة على هذه الالية وتحديد تعويضات المدير التنفيذي واعتمادها بتاريخ :

١٤٤٥ / ٥ / ١

م	العضو	التوقيع
١	أ. أنور بن محمد حسين باشا (رئيس مجلس الإدارة)	
٢	أ. محمد بن علي ابراهيم دغريري (نائب رئيس مجلس الإدارة)	
٣	أ. فهد بن ناجي عبيد الشلوبي (أمين الصندوق)	
٤	أ. سعيد بن مجحود سعيد الزهراني (عضو مجلس الإدارة)	
٥	أ. حسين بن محمد عبدالرحمن الحبشي (عضو مجلس الإدارة)	
٦	أ. يوسف بن صالح علي الشهري (عضو مجلس الإدارة)	
٧	أ. رائد بن عيسى مستور الحليس (عضو مجلس الإدارة)	
٨	أ. احمد بن محمد ابراهيم دغريري (عضو مجلس الإدارة)	
٩	أ. بندر محمد علي الغربي (عضو مجلس الإدارة)	
١٠	أ. سلطان بن ناجي عبيد الشلوبي (عضو مجلس الإدارة)	
١١	أ. حسين بن علي احمد الحمياني (عضو مجلس الإدارة)	

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:

## البر عطاء واحسان

توقيع موظفي إدارة الجمعية على الموافقة على هذه الآلية واعتمادها بتاريخ :

٤٤ / ٥ / ١ | ١٤٢٤ هـ

العضو	التوقيع
١	نبيل خلف الشبيتي
٢	عبدالرحمن عبدالله قربان
٣	رمضان تيهان الذبياني
٤	سيف عليان المصبغي
٥	عبدالله أحمد الشمراني
٦	عبدالسلام خضران المنصوري
٧	عبدالله محمد الاسمرى
٨	عمر جمعان الثمالي
٩	محمد منصور الداغس
١٠	فوزية حسن الظلحي
١١	شمسية شمیلان المالکي

