

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة



جَمِيعَتَهُ حَفِظَ النَّعْمَةِ
بِمِنْطَقَةِ عَسِيرٍ

إعداد

فريق عمل شكر

المحتويات

مقدمة:	٣
النطاق:	٣
البيان:	٣
أولاً: اختيار المورد والمراقبة:	٣
ثانياً: نزاهة العمل:	٣
ثالثاً: المنافسة الشريفة:	٣
رابعاً: دقة سجلات الأعمال:	٣
خامساً: حماية المعلومات:	٤
سادساً: جودة المنتج:	٤
سابعاً: الامتثال للضوابط التجارية:	٤
ثامناً: ابداء المخاوف:	٤
المؤلييات:	٤

مقدمة:

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ 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 بشتا صورة.

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:

أولاً : اختيار المورد والمراقبة:

- يجب أن تطبق الجمعية المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائهم ومورديهم.
- يجب أن يكون لدى الشركاء نظم مراقبة مدى امتثال الموردين والمقاولين.

ثانياً : نزاهة العمل:

- 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 أعمال وأنشطة الجمعية.
- يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.

ثالثاً : المنافسة الشرفية:

- يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتواافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتواافق مع نظام المنافس السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.
- يجب أن تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الإعلانات الدقيقة والحقيقة.

رابعاً : دقة سجلات الأعمال:

- يجب أن تتقييد وتتطابق الدفاتر والسجلات المالية وفق معايير ومبادئ المحاسبة العامة.
- 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 أمور غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

خامساً : 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 يعملا على منع فقدان أو إساءة الاستخدام أو السرقة أو الوصول الغير المناسب لملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
- يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير مرخص به و/أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

سادساً : جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الامداد بالمواد والمنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع والختيرية المناسبة المسجل بها المنتجات.
- يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد والمنتجات التي يتم القيم بها ، أصلية ودقيقة ومقرؤة ومراقبة 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 تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعه مع الجمعية..

سابعاً : الامتثال للضوابط التجارية:

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

ثامناً : اداء المخاوف:

- يجب على الشركاء المنفذين أن تبين لهم بأن موظف لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق ابلاغ إدارة الجمعية فوراً.
- أي فرد أو جهة تعرف أو تشك بأن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها د اشترك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عن ما لديه عن طريق تقديم الشكاوى في موقع الجمعية (<https://shukr.org.sa>) ومن ثم الإبلاغ عن المخاوف لإدارة الجمعية.
- استقبال الشكاوى والافصاح 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 والمنتسبيين الذين يعملون تحت إدارة واسراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها ، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.