

المسؤول	مكتب الجودة	رقم السياسة	RFS-PO-002	عدد الصفحات	3
رقم الإصدار	(1/0)	تاريخ الإصدار	2020/12/20	الصفحة 1 من 3	
دورية المراجعة	سنوي	عنوان السياسة	سياسة التعامل مع الشركاء و الموردین و المستفيدين		

سياسة التعامل مع الشركاء و الموردین و المستفيدين

المقدمة:

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية 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 صورة.

نطاق السياسة:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة والاطر التي تحكم علاقة كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية. تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة و اشراف الجمعية ، وعلى جميع الشركاء والمستفيدين و الموردین الاطلاع على هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية، وعلى مكتب التدقيق الداخلي والامتثال نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي واخلاقيات الوظيفة وما ورد في هذه السياسة وتزويد جميع الأقسام والشعب بنسخة منها.

نص السياسة:

1. اختيار الموردین والرقابة عليهم:

- يجب أن تطبق الجمعية المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائهم ومورديهم.
- يجب أن يكون لدى الشركاء نظم لمراقبة مدى امتثال الموردین والأطراف الثالثة.

2. نزاهة الأعمال:

- يحظر على الشركاء المنفذين لأي خدمة 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.

المسؤول	مكتب الجودة	رقم السياسة	RFS-PO-002	عدد الصفحات	3
رقم الإصدار	(1/0)	تاريخ الإصدار	2020/12/20	الصفحة 2 من 3	
دورية المراجعة	سنوي	عنوان السياسة	سياسة التعامل مع الشركاء و الموردین و المستفيدين		

3. دقة سجلات الأعمال:

- يجب أن تتقيد 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 أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

4. 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 يعملوا على منع فقدان، أو إساءة استخدام، أو السرقة أو الوصول غير المناسب للملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
- يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به و/أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.
- يجب التأكد من أصالة البرامج والمنتجات الرقمية المستخدمة في الكلية والمقدمة من قبل المورد.

5. جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع المناسبة والمسجل بها المنتجات.
- يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد/المنتجات التي يتم القيام بها، أصلية ودقيقة ومقروءة ومراقبة وقابلة للاستعادة وأمنه بحيث لا يمكن التلاعب بها بشكل مقصود أو غير مقصود ولا يمكن فقدها.
- يجب امتثال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.

المسؤول	مكتب الجودة	رقم السياسة	RFS-PO-002	عدد الصفحات	3
رقم الإصدار	(1/0)	تاريخ الإصدار	2020/12/20	الصفحة 3 من 3	
دورية المراجعة	سنوي	عنوان السياسة	سياسة التعامل مع الشركاء و الموردین و المستفيدين		

6. الامتثال للضوابط التجارية والضرائب:

- يجب أن يمثل الشركاء المنفذين لجميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وقانون الضرائب وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة وذلك تحقيقاً لضوابط الامتثال المعتمدة.

7. 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 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 الإبلاغ عن المخاوف لإدارة الجمعية.
- استقبال الشكاوى والإفصاح عن المخاوف يديرها فريق متخصص حيث يمكن الحفاظ على سرية هويتك (بقدر ما يسمح به النظام).

