

الرقم: / /  
التاريخ:  
المشروعات:



جمعية السلام  
للخدمات الإنسانية  
للخدمات الإنسانية 1442 هـ - 2020 م

جمعية السلام للخدمات الإنسانية

مجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (١٩٥٢)

# سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة

لجمعية السلام للخدمات الإنسانية

العام ٢٠٢٠  
٢٠٢٠ - ٢٠٢٠ - ٢٠٢٠

## جدول المحتويات

2.....	مقدمة.....
2.....	النطاق.....
2.....	البيان.....
2.....	أ- اختبار المورد والمراقبة:.....
2.....	ب- نزاهة الأعمال:.....
2.....	ت- المنافسة الشريفة:.....
3.....	ث- دقة سجلات الأعمال:.....
3.....	ج- حماية المعلومات:.....
3.....	ح- جودة المنتج:.....
4.....	خ- الامتنال للضوابط التجارية:.....
4.....	د- إبداء المخاوف:.....
4.....	المسؤوليات.....
5.....	اعتماد مجلس الإدارة.....



الرقم: / /  
التاريخ: / /  
الشروعات:

## جمعية السلام

للخدمات الإنسانية 1442 هـ - 2020 م

# جمعية السلام للخدمات الإنسانية

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
برقم (١٩٥٢)

## 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 تنمية 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 امتنال 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 واكتشافها.

### 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.

**ث- دقة سجلات الأعمال:**

- يجب أن تلتقي 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.

**ج- 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 سرقة أو الوصول غير المناسب لملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
- يجب توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به وأو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

**ح- جودة المنتج:**

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واحتياطها وتغليفها والامتنال 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 ومرافقة وقابلة للاستعادة وأمنة بحيث لا يمكن التلاعب بها بشكل مقصود أو غير مقصود ولا يمكن فقدانها.
- يجب امتنال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.



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

**د- 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، بإبلاغ 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 رابط تقديم الشكاوى

او ارسال بريد الكتروني <https://www.alsalam-sh.sa/> في الموقع الجمعية

الى [alsalam.sh1952@gmail.com](mailto:alsalam.sh1952@gmail.com) 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 واسراف 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 إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.



الرقم: / /  
التاريخ: / /  
الشروعات:

جمعية السلام  
للخدمات الإنسانية ١٤٤٢ هـ - ٢٠٢٠ م

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة بالجمعية ..... في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته  
المنعقدة بتاريخ ..... / ..... / ..... هـ الموافق ..... / ..... م ..... / .....



رئيس الجمعية

م / عباس ياسين الحليمي

