



الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٥
الموافق : / / ٢٠ م
الشروعات :

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة لجمعية البر الخيرية بالبعايث





الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٥
الموافق : / / ٢٠ م
الشروعات :

جدول المحتويات

٢	مقدمة.....	أ-
٢	النطاق.....	ب-
٢	البيان.....	ت-
٢	اختيار المورد والمراقبة:.....	ث-
٢	نراة الأعمال:.....	ج-
٢	المنافسة الشريفة:.....	ح-
٣	دقة سجلات الأعمال:.....	خ-
٣	حماية المعلومات:.....	ـ د
٣	جودة المنتج:.....	ـ ا
٤	الامتثال للضوابط التجارية:.....	ـ ب
٤	إبداء المخاوف:.....	ـ ج
٤	المسؤوليات.....	ـ ح
٥	اعتماد مجلس الإدارة.....	ـ ز



الرقم :
 التاريخ : / /
 الموافق : / / م
 الشفوعات :



مقدمة

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

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 يتواافق مع قواعد المنافسة الشريفة القوية وبما يتواافق مع نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.





الرقم :
التاريخ : / /
الموافق : / / م
الشروعات :

- يجب أن تستخدم والجمعية الشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الإعلانات الدقيقة والحقيقة.

ثـ- دقة سجلات الأعمال:

- يجب أن تتقييد وتطابق الدفاتر والسجلات المالية وفق معايير ومبادئ المحاسبة العام.
- يجب أن تكون السجلات كاملة ودقيقة من جميع الجوانب المادية.
- يجب أن تكون السجلات مفروعة واضحة 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 يعملا 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.

حـ- جودة المنتج:

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





الرقم :
التاريخ : / /
الموافق : / / م
الشروعات :

- 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:

- يجب أن يمتثل 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، 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 يفصح عما لديه عبر رابط تقديم الشكاوى في الموقع الجمعية <https://www.albaith-bir.sa> أو ارسال بريد الكتروني jamaialtalbaith@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 والتوجيه إليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أدائهم واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي و الأخلاقيات الوظيفية وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.



الرقم : ١٤٤ / /
التاريخ : ٢٠ / /
الموافق : ٢٠ م
الشروعات :



اعتماد مجلس الإدارة

وقد أقر مجلس الإدارة في جمعية البر الخيرية بالبعايث هذه السياسة وفق
محضر الاجتماع المرفق

وعلى ذلك جرى التوقيع و السلام عليكم ورحمة الله وبركاته





الرقم :

١٤٤ / / التاريخ :

٢٠ / / الموافق :

السفوعات :

مناقشة السياسات و اللوائح

أنه في يوم الثلاثاء الموافق ١٤٤٤/٠٢/٢٣ هـ تم اجتماع مجلس إدارة الجمعية برئاسة / مساعد حمود جهيم الحربي .

وكان جدول الأعمال كالتالي :

١- مناقشة متطلبات الحكومة.

٢- مناقشة متطلب المراجع الداخلي.

وبعد المناقشة والمداولة تم الاتفاق على التالي :

١- اعتماد اللوائح والسياسات السابقة في جمعية البر الخيرية بالبعاية من خلال قرار المجلس السابق والبقاء عليها.

٢- اعتماد مراجع داخلي .

الاسم	مساعد حمود جهيم الحربي	المنصب	الرئيس	التوقيع	الاسم
الاسم	بدر فلاح عياد الحربي	المنصب	المشرف المالي	التوقيع	الاسم
الاسم	مشعان موسى بخيت الحربي	المنصب	عضو	التوقيع	الاسم
الاسم	فهد حمدان مبروك الحربي	المنصب	عضو	التوقيع	الاسم
الاسم	أحمد عبدالله بخيت الحربي	المنصب	عضو	التوقيع	الاسم
الاسم	وليد غازي سعود الحربي	المنصب	عضو	التوقيع	الاسم

رئيس مجلس الإدارة

مساعد حمود جهيم الحربي

