

المملكة العربية السعودية
جمعية البراًزيرية بمحافظة محائل
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ١٨٤



سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

مكتوب

مكتوب

مكتوب

مكتوب

تأئب الرئيس
ابراهيم

مكتوب

مكتوب

رئيس مجلس

مكتوب

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

المحتويات :

١- مقدمة.

٢- خصوصية البيانات.

٣- النطاق.

٤- أنواع الشراكة.

٥- مراحل الشراكة.

٦- قياس فعالية الشراكات.

٧- التعديل أو إلغاء الشراكة.

٨- آلية تقدير الشركاء .

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

المقدمة :

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم . وتُعرف الشراكة أنها علاقة بين طرفين أو أكثر تهدف إلى تقديم قيمة مضافة للمتعاملين من خلال الإستفادة من القدرات والمهارات المتنوعة للشركاء .

وتهدف إلى :

- ١- تعزيز التعاون مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال الشراكات المتنوعة والتي تساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للجمعية ومرকزها.
- ٢- تضمن إستثمار الدعم والعلاقات والموارد المتاحة والقدرات والمهارات المتنوعة للشركاء بكفاءة وفاعلية لخدمة أهداف وبرامج الجمعية ما يعود بالنفع على الفئات التي ترعاها .

خصوصية البيانات :

توجب سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة المحافظة على خصوصية بيانات الشركاء وجميع الأطراف وعدم مشاركتها إلا في نطاق ضيق جداً وبموافقة الإدارة العليا وإستخدام البيانات لأغراض الجمعية فقط بما تقتضيه المصلحة .

النطاق :

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية .

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

أنواع الشراكة :

تنقسم أنواع الشراكة إلى ثلاثة أنواع وهي :

- شراكة إستراتيجية: وهي التي تهدف لتحقيق هدف إستراتيجي.
- شراكة عمليات: تهدف إلى تقديم خدمات وعمليات مشتركة.
- شراكة موارد: بهدف إدارة أو الإنتفاع من الموارد البشرية - المالية - التقنية - المعلوماتية والأصول لضمان الإستخدام الأفضل للموارد المتاحة.

مراحل الشراكة :

أولاً: مرحلة التخطيط للشراكة :

قبل الالتزام بالشراكة يجب أن يتم التخطيط وذلك لضمان :

- توافق رؤية وأهداف ومناسبة للشراكة مع الجهة الأخرى لتحقيق أهداف الجمعية ومراكزها وتقديم الأفضل للفئات التي ترعاها الجمعية .
- تحديد الأهداف المبدئية من الشراكة المراد إقامتها.
- تحديد الإدارات المرتبطة بالشراكة والموارد المتاحة والمطلوبة.
- تحديد نوع وحدود الشراكة المرغوب إقامتها.

ثانياً- مرحلة المفاوضات :

- يتم تحديد ورسم العلاقة بما يتناسب مع إمكانيات وأهداف الطرفين والنتائج المرجوة .
- التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح والأهداف .

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة

ثالثاً - مرحلة إعداد عقد الشراكة ويشتوى العقد على :

- تحديد أطراف الشراكة وعنوانينهم .
- تحديد الخدمات المقدمة .
- تحديد أدوار والتزامات الشركاء.
- تحديد الإطار الزمني للشراكة.
- تحديد آلية الاتصال بين الشركاء .
- تحديد آلية حل الخلافات.
- تحديد آلية تعديل أو إنهاء الإتفاقية.
- تحديد النواحي الإعلامية وأالية الإعلان والترويج عن الخدمات وحقوق الملكية وسرية المعلومات.

رابعاً - مرحلة توقيع عقد الشراكة :

يتم في هذه المرحلة توقيع عقد الشراكة " خطوات التوقيع ".

- تزويد كل جهة بنسخة لإعتمادها .
- تحديد الأشخاص المخولين بالتوقيع على الإتفاقية.
- التنسيق والإتفاق على مراسيم التوقيع.
- التغطية الإعلامية للحدث .
- حفظ نسخة من الإتفاقية بعد التوقيع والأختام والتاريخ في قسم الشؤون القانونية " المحاسبة " ونسخة في العلاقات العامة .

خامساً- مرحلة تنفيذ بنود الإتفاقية

المتابعة والتواصل وقياس مراحل الإنجاز وفق نموذج عمل ومتابعة .

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

سادساً - قياس فعالية الشراكات :

تم عملية قياس فعالية الشراكات دوريًا عن طريق المتابعة ومن خلال قياس مؤشرات الأداء التالية :

- نسبة نمو عدد الشركاء .
- نسبة الغاء الشراكات غير الفعالة .
- نسبة الشراكات المعدلة .
- نسبة الرضا والتواصل .

سابعاً - التعديل أو إلغاء الشراكة :

قد يحدث تعديل في القوانين والأنظمة وفي توجهات الجمعية وتوجهات الشركاء ما يتطلب تعديل الشراكة وأحياناً إلغاءها .

أولاً - آلية التعديل على الشراكة :

- مراجعة العقد ورفع تقرير إلى الإدارة العليا يوضح الملاحظات والأسباب والمتغيرات .
- التفاوض مع الشريك على الأهداف - الخدمات المطلوب تغييرها أو إضافتها لعقد الشراكة .
- إعداد ملحق يتم إضافته لاحقاً للاتفاقية ويوافق عليه الطرفين بعد التعديل .
- إذا كان التعديل جوهري ويمس المعاملين يتم توقيع عقد معدل وتغطية إعلامية .

ثانياً - إلغاء عقد الشراكة :

ووجد شروط لإلغاء عقد الشراكة وهي :

- عدم فعالية الشراكة ووجود صعوبة في تفعيلها .
- تغيير الأهداف بما لا يخدم الطرفين .
- تغيير واسع في الهيكل التنظيمي بما يؤثر على إدارة ووضع الشراكة المبرمة .
- انخفاض جودة الخدمات المقدمة للجمعية .
- صدور تعليمات وقوانين من الدولة .
- خرق الشركاء للشراكة بما يترتب عليه ضرر على الجمعية .

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

آلية الغاء الشراكة :

- مراجعة عقد الشراكة الحالي ورفع تقرير إلى الإدارة العليا يوضح سبب إلغاء الشراكة.
- التفاوض مع الشريك للتعديل (تغيير - إضافة) وفي حال خاج التفاوض يتم التعديل وفي حال لم يتم تستكملا لإجراءات .
- إعداد اشعار مدقق ومعتمد لالغاء الشراكة.
- تعليم إلغاء الشراكة.
- يتم تدوين ذلك في قاعدة بيانات الجمعية وتوضيح الأسباب ليتم الاستفادة منها في العقود الجديدة لاحقاً.
- إغلاق ملف الاتفاقية وخوبتها للاتفاقيات الملغاة.
- يتم ذلك وفق محاضر اجتماعات وخطابات رسمية وبريد الكتروني معتمد وموثق .

ثامناً - آلية تقدير الشركاء :

وجود آلية لتقدير الشركاء أمر مهم وذلك لتقدير جهودهم ولضمان إستمرار علاقتهم المتميزة مع الجمعية حيث أن دعمهم وتواصلهم وتعاونهم مع الجمعية يعكس حس المسؤولية المجتمعية لديهم .

وفئات التقدير :

- وضع شعار الشريك في التقرير السنوي - الموقع الإلكتروني للجمعية.
- الشكر في المناسبات المختلفة الجمعية العمومية -اليوم العالمي للعمل الإنساني - اليوم العالمي للتطوع - اليوم العالمي للمسؤولية المجتمعية .
- خطابات الشكر من رئيسة الجمعية .
- دعوة الشركاء ضمن لجنة وضع الإستراتيجية للجمعية.
- دعوة الشركاء للفعاليات والمناسبات التي تقيمها الجمعية وتكريمهم كلما أمكن ذلك .
- إستمرار التواصل مع الشركاء وتعريفهم بأخبار الجمعية والمستجدات.
- التعرف على آرائهم وملحوظاتهم ومقترنات من خلال التواصل.
- إطلاق المبادرات المناسبة ومنها مبادرة شكرأ - بدعمكم نستمر.
- متابعة مواقعهم الإلكترونية والتفاعل معهم في المناسبات والفعاليات المختلفة.