



المملكة العربية السعودية
المؤسسة الخيرية لوالدة
الأمير ثامر بن عبدالعزيز آل سعود
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
تسجيل رقم (٧)
الإدارة العامة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	أولاً : النطاق
٢	ثانياً : البيان
٢	أ- اختيار المورد والمراقبة:
٢	ب- نزاهة الأعمال:
٢	ج- المنافسة الشريفة:
٢	د- دقة سجلات الأعمال:
٣	هـ - حماية المعلومات:
٣	و- جودة المنتج:
٣	ز - الامتثال للضوابط التجارية:
٣	ح - إبداء المخاوف:
٤	ثالثاً : المسؤوليات:
٤	رابعاً : اعتماد مجلس الأمناء



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

مقدمة

تمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاقيات الإسلامية 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 المؤسسة، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

أولاً : النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في المؤسسة ، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة.

ثانياً : البيان

أ- اختيار المورد والمراقبة:

- يجب أن تطبق المؤسسة المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائهم ومورديهم.
- يجب أن يكون لدى الشركاء نظم لمراقبة مدى امتثال 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 المؤسسة.
- يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.

ج- المنافسة الشريفة:

- يجب أن تجري المؤسسة والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتوافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتوافق مع نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.
- يجب أن تلتزم المؤسسة وشركائها المنفذين بممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الاعلانات الدقيقة والحقيقية.

د- دقة سجلات الأعمال:

- يجب أن تتقيد وتتطابق 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 المؤسسة والشركاء المنفذين أي أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ه - حماية المعلومات:

- يجب أن تحمي المؤسسة والشركاء المنفذين حقوق الملكية الفكرية والمعلومات السرية، والتي تشمل أي معلومات شخصية يتم جمعها أو تخزينها أو معالجتها.
- يجب تعمل المؤسسة والشركاء المنفذين على منع فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة 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.

و- جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات اختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح الضمان والجودة .
- يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد/المنتجات أصلية ودقيقة ومقروءة ومراقبة وقابلة للاستعادة وآمنة 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 موقعة مع المؤسسة.

ز - الامتثال للضوابط التجارية:

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

ح - إبداء المخاوف:

- يجب على الشركاء المنفذين إن يبلغوا المؤسسة بأن موظفاً لدى المؤسسة أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق على أن يتم إبلاغ إدارة المؤسسة فوراً وعلى أعلى مستوى.
- أي فرد أو جهة تعرف أو تشك أن أحد شركاء المؤسسة أو من يعمل نيابة عنها قد اشترك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عما لديه عبر الموقع الإلكتروني للجمعية من خلال النموذج المخصص لذلك www.mptf.org.sa أو ارسال بريد الكتروني إلى رئيس مجلس الإدارة أو نائبة أو المشرف المالي للجمعية بحسب البريد الإلكتروني الخاص بكل واحد منهم والموضحة في الموقع الإلكتروني .
- استقبال الشكاوى والإفصاح عن المخاوف يديرها فريق متخصص، حيث يمكن الحفاظ على سرية هويتك (بقدر ما يسمح به النظام).
- تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية. ويجب ختمها و ترقيمها قبل الحفظ و يتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ثالثاً : المسؤليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة المؤسسة وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف المؤسسة 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 واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

رابعاً : اعتماد مجلس الأمناء

اعتمد مجلس الأمناء في الاجتماع رقم () وتاريخ () هذه السياسة للعمل بموجبها . والله الموفق