



سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة لجمعية البر الخيرية بمحافظة الشان

*مقدمة:

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، ولتحرف الشراكة أنها علاقة بين طرفين أو أكثر تهدف إلى تقديم قيمة مضافة للمتعاملين من خلال الاستفادة من القدرات والمهارات المتنوعة للشركاء.

وتهدف البر:

- 1- تعزيز التعاون مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال الشراكات المتنوعة والتي تساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للجمعية.
- 2- تضمن إستثمار الدعم والعلاقات والموارد المتاحة والقدرات والمهارات المتنوعة للشركاء بكفاءة وفاعلية لخدمة أهداف وبرامج الجمعية مما 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.

التطبيق:

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.

أنواع الشراكة:

تقسم أنواع الشراكة إلى ثلاث أنواع وهي:

- شراكة إستراتيجية: وهي التي تهدف لتحقيق هدف إستراتيجي.
- شراكة صفائية: تهدف إلى تقديم خدمات ومنتجات مشتركة.





- شركة موارد : تهدف إلى إدارة أو الانتفاع من الموارد البشرية - المالية - التقنية - المعلوماتية والأصول لضمان الاستخدام الأفضل للموارد المتاحة .

مراحل الشراكة :

أولاً / مرحلة التخطيط للشراكة :

قبل الالتزام بالشراكة يجب أن يتم التخطيط وذلك لضمان :

- توافق رؤية وأهداف ومناخية للشراكة مع الجهة الأخرى لتحقيق أهداف الجمعية وتقديم الأفضل للغات التي ترضاها 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 وتنتج المرجوة .
- التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح والأهداف .

ثالثاً / مرحلة إعداد عقد الشراكة ويحتوي العقد على :

- تحديد أطراف الشراكة وعناوينهم .
- تحديد الخدمات المقدمة .
- تحديد أنوار والتزامات الشركاء .
- تحديد الإطار الزمني للشراكة .
- تحديد آلية حل الخلافات .
- تحديد آلية الاتصال بين الشراكة .
- آلية تعديل أو إنهاء الاتفاقية .
- تحديد التواصي الإعلامية وآلية 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 بنسخه لاعتمادها .
- تحديد الأشخاص المسؤولين بالتوقيع على الاتفاقية .
- التنسيق والاتفاق على مراسم التوقيع .
- التغطية الإعلامية للحدث .
- حفظ نسخة من الاتفاقية بعد التوقيع والأختام والتاريخ في قسم الشؤون القانونية (المحاسبية) ونسخة في العلاقات العامة .

خامساً / مرحلة تنفيذ بنود الاتفاقية :

المتابعة والتواصل ومحاسن مراحل الإنجاز وفق نموذج عمل ومتابعة .

سادساً / قياس فعالية الشراكة :

تتم عملية قياس فعالية الشراكة دورياً عن طريق المتابعة ومن خلال قياس مؤشرات الأداء التالية :

- نسبة نمو عدد الشركاء .
- نسبة إلغاء الشركات غير الفعالة .
- نسبة الشركات المعتلة .
- نسبة الرضا والتواصل .

سابعاً / التعديل أو إلغاء الشراكة :

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

أولاً / آلية التعديل أو إلغاء الشراكة :

- مراجعة العقد ورفع تقرير الى الإدارة العليا يوضح الملاحظات والاسباب والمتغيرات .
- التفاوض مع الشركاء على أهداف — الخدمات المطلوب تغييرها أو إبطالها لعقد الشراكة .





- اعداد ملحق يتم اضافته لاحقا لاتفاقية ويوافق عليه الطرفين بعد التعديل .
- اذا كان التعديل جوهرى ويمس المتعاملين يتم توقيع عقد معدل ولغوية اعلامية .

نها / الغاء عقد الشراكة :

توجد شروط للإلغاء عقد الشراكة وهي :

- عدم فعالية الشركة ووجود صعوبة في تنفيذها .
- تغيير الاهداف بما لا يخدم الطرفين .
- تغيير واسع في الهيكل التنظيمي بما على ادارة ووضع الشركة المعرمة .
- انخفاض جودة الخدمات المقدمة للجمعية .
- صدور تعليمات وقوانين من الدولة .
- خرق الشركاء للشراكة بما يترتب عليه ضرر على الجمعية .

الغاء الشراكة :

- مراجعة عقد الشركة الحالي ورفع تقرير الى الادارة العليا يوضح سبب الغاء الشركة .
- التفاوض مع الشركاء للتعديل (تغيير - اضافة) وفي حال نجاح التفاوض يتم التعديل وفي حال لم يتم لتسكلم الاجراءات .
- يتم تدوين ذلك في قاعدة بيانات الجمعية وتوضح الاسباب ليتم الاستناد منها في العقود الجديدة لاحقا .
- اخلاق ملف الاتفاقية وتحويها للاتفاقية المتفاهة .
- يتم ذلك وفق محاضر اجتماعات وخطابات رسمية وبريد الكتروني معتمد وموثق .

لننا / الية لتقرير الشركاء :

- وجود الية لتقرير الشركاء امر مهم وذلك لتقدير جهودهم ولتحثان استمرار علاقتهم المتميزة مع الجمعية .
- ان دعمهم وتواصلهم وتعاونهم مع الجمعية يمكن حس المسؤولية المجتمعية لديهم .

وغيات التقرير :

- وضع شعار الشركاء في التقرير السنوي - الموقع الالكتروني للجمعية
- الشكر في المناسبات المختلفة الجمعية العمومية -اليوم العالمي للعمل الانساني -اليوم العالمي للتطوع -
- اليوم العالمي للمسؤولية المجتمعية .
- خطابات الشكر من رئاسة الجمعية



- دعوة الشركاء ضمن لجنة وضع الاستراتيجية للجمعية
- دعوة الشركاء للفعاليات والمناسبات التي تليها الجمعية وكريمهم كلما أمكن ذلك
- استمرار التواصل مع الشركاء وتعريفهم بأخبار الجمعية والمستجدات .
- التعرف على أرائهم وملاحظاتهم ومقترحات من خلال التواصل .
- اطلاع المبادرات المساندة ومنها مبادرة شكرنا - بدعمكم نستمر .
- متابعة موالعهم الإلكترونية والتفاعل معهم في المناسبات والفعاليات المختلفة .



العدد رقم :	التاريخ	مصدرها	تم مراجعتها وأنت الموافقة عليها من قبل :
1	2020/9/5	خلف نعيان السليم	محمد حمود عبد الكريم