

الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:

# سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

## لجمعية جيم الرياضية

الرقم: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_  
المرفقات: \_\_\_\_\_

## المحتويات جدول

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

## 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 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

### 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 امتثال الموردين والمقاولين.

### نراةة 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.

### المنافسة الشريفة:

- يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتواافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتواافق مع نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.

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

الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:

## دقة سجلات الأعمال:

- يجب أن تتفق 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.

## 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 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.

## جودة المنتج:

- يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة وممارسة التصنيع والمخبرية المناسبة المسجل بها المنتجات .
  - يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد/المنتجات التي يتم القيام بها، 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 الاحفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.

## الامتثال للضوابط التجارية:

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

## 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.

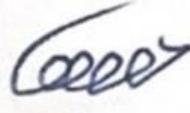
- أي فرد أو جهة تعرف أو تشك أن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها قد اشتراك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عما لديه عبر رابط تقديم الشكاوى في الموقع الجمعية جيم الرياضية أو ارسال بريد الكتروني الى [info@igym.org.sa](mailto:info@igym.org.sa) ومن ثم الإبلاغ عن المخاوف لإدارة 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 وشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوجيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي و الأخلاقيات الوظيفية وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:

### توقيع محضر الاجتماع

التوقيع	الصفة	الاسم	م
	رئيس المجلس	د. يحيى عبده ابوشملة حكمي	1
	نائب رئيس المجلس	محمد إدريس منصور الصميلي	2
	عضو مجلس الادارة	عبدالرحمن هادي مسواك ربيع	3
	عضو مجلس الادارة	عبده إدريس منصور صميلي	4
	عضو مجلس الادارة	حمد إدريس بكري صميلي	5