

اسم السياسة	الشراكات	رقم السياسة	ع ع س 1-1 ن
إعداد و اعتماد	منى البيومي – مسؤول التطوير المؤسسي		
مراجعة واعتماد	دانية آل معينا – المدير التنفيذي	تاريخ الاعتماد	أكتوبر 2022
مراجعة واعتماد	د. هالة الشاعر – رئيس مجلس الإدارة		

الهدف :

توضيح آليات عمل عقد الشراكات و تنظيمها و تقييمها و التأكد من تحقيقها للأهداف المطلوبة.

المسؤولية التشغيلية :

جميع الوحدات التنظيمية في الجمعية التي تعقد شراكة مع أي جهة.

نطاق التطبيق :

جميع أنواع البرامج و الخدمات.

القواعد التنظيمية :

1. تعريف الشراكة : علاقة بين طرفين أو أكثر تهدف إلى تقديم قيمة مضافة للمتعاملين، من خلال الاستفادة من القدرات والمهارات المتنوعة للشركاء .
2. عقد الشراكة أو مذكرة التفاهم أو الاتفاقية: وثيقة بين طرفين أو أكثر، تحدد نوع الشراكة، و بياناتها التفصيلية، و الالتزامات و المسؤوليات القانونية و الفكرية و غيرها، و آليات التواصل و المتابعة و الإشراف و التقييم.
3. أنواع الشراكات :
 - أ- شراكات استراتيجية: هي شراكات لتحقيق هدف استراتيجي للجمعية.
 - ب- شراكات عمليات: هي شراكات لتقديم خدمات وعمليات مشتركة.
 - ت- شراكات موارد: هي شراكة بهدف الانتفاع من موارد بشرية أو مالية أو تقنية أو معلوماتية أو أصول .
4. من المحتمل أن يندرج الشريك تحت أكثر من نوع واحد من الشراكة.
5. عدم عقد أي شراكات مع أي جهة تختلف قيمها و معاييرها و أهدافها مع الدين الإسلامي و أعراف و تقاليد المملكة العربية السعودية.
6. التأكد من عدم وجود أي موانع نظامية أو قانونية أو تعارض مصالح تمنع عقد الشراكة مع الجهة.
7. التأكد من إمكانية الحصول على الخدمة المطلوبة أو القيمة المضافة من قبل مجلس الإدارة.
8. وجوب إعداد قاعدة بيانات منظمة و مصنفة لجميع الشراكات.
9. عدم عقد شراكتين في نفس العام لنفس الخدمة أو البرنامج إلا إذا كانت الشراكة الأولى لم تنجح أو لم تكف.
10. يتم عقد الشراكة بتقديم طلب شراكة و بناء على تحديد أهمية الشراكة و درجة الاحتياج لها وفق النموذج المعد لذلك.
11. يتم اختيار أهم و أفضل الشركاء الموجودين و المتاحين في المجال المطلوب.
12. يجب التوثيق الكتابي لأي شراكة بعقد أو مذكرة تفاهم أو اتفاقية.

اسم السياسة	تابع الشراكات	رقم السياسة	ع ع س 1-1 ن
إعداد و اعتماد	منى البيومي – مسؤول التطوير المؤسسي		
مراجعة واعتماد	دانية آل معينا – المدير التنفيذي	تاريخ الاعتماد	أكتوبر 2022
مراجعة واعتماد	د. هالة الشاعر – رئيس مجلس الإدارة		

13. يتم توقيع الاتفاقية أو العقد بناء على لائحة الصلاحيات المعتمدة.

14. مراحل الشراكة:

أولاً: مرحلة التخطيط للشراكة:

1. التأكد من توافق الشراكة مع سياسة الشراكات.
2. تحديد الأهداف من الشراكة المرغوب إقامتها.
- تحديد المخاطر المحتملة من الشراكة المرغوب إقامتها.
3. تحديد الوحدات التنظيمية المرتبطة بالشراكة والموارد المطلوبة لهذه الشراكة من وقت و أشخاص وغيرها.
4. تحديد نوع و حدود و مدة الشراكة المرغوب عقدها.

ثانياً: مرحلة إعداد و توقيع عقد الشراكة :

1. يجب أن يتم عرض عقد الشراكة أو مذكرة التفاهم على المستشار القانوني للجمعية.
2. اتباع سياسة العقود.
3. اطلاع الجهة أو الشخص ذي العلاقة بالشراكة من داخل الجمعية على العقد.
4. يجب أن يحتوي عقد الشراكة أو مذكرة التفاهم على:
 - 4.1 أطراف الشراكة وعناوينهم.
 - 4.2 أهداف الشراكة والخدمات المقدمة من خلالها إن وجدت.
 - 4.3 أدوار والتزامات الشركاء.
 - 4.4 آلية ومراحل تنفيذ الشراكة.
 - 4.5 الإطار الزمني للشراكة.
 - 4.6 آلية الاتصال بين الشركاء.
 - 4.7 آلية حل الخلافات بين الشركاء.
 - 4.8 آلية تعديل أو إنهاء الاتفاقية.
 - 4.10 حقوق الملكية الفكرية وسرية المعلومات.
 - 4.10 آلية الترويج للخدمات (إن وجدت).
 - 4.11 التنسيق و الاتفاق بين الطرفين على مراسم و آلية توقيع الاتفاقية.
 - 4.12 التغطية الإعلامية من قبل إدارة العلاقات العامة للحدث.

ع ع س 1-1 ن	رقم السياسة	تابع الشراكات	اسم السياسة
		منى البيومي – مسؤول التطوير المؤسسي	إعداد و اعتماد
	تاريخ الاعتماد	دانية آل معينا – المدير التنفيذي	مراجعة واعتماد
أكتوبر 2022		د. هالة الشاعر – رئيس مجلس الإدارة	مراجعة واعتماد

ثالثا: مرحلة التنفيذ و التقييم:

1. وضع خطة عمل لتنفيذ الاتفاقية.
2. متابعة خطة العمل و بنود الاتفاقية من قبل الشخص المسئول.
2. كتابة تقرير عن موضوع الشراكة من قبل الشخص المعني و المشرف على الموضوع.
3. تقييم الشراكة وفق النموذج المعد.
4. في حالة الرغبة في إنهاء الشراكة، يتم إبداء المبررات و تبليغ الطرف الآخر ببريد إلكتروني.
5. إرسال استمارة رضا الشركاء لجهة الشراكة.