

## سياسة الشراكات والتعاون

### مقدمة :

هذه السياسة تقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية .

### النطاق :

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص رؤساء إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع على عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة

### المصطلحات :

**الجمعية:** جمعية الشباب للتنمية الذاتية "قادر" وتقوم بتزويد الشباب بالبرامج المهارية التي تؤهلهم فكريا واكاديميا وعمليا وثقافيا واجتماعيا ورياضيا. - تنمية قدرات الشباب وصقل مواهبهم .

**المؤسسة الخيرية:** كل كيان غير هادف للربح، ذو صفة اعتبارية مسجل في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، يقدم معونات أو خدمات عامة أو خاصة من أجل تحقيق غرض من أغراض النفع العام أو المخصص، ويعتمد على ما يخصص له من ميزانية من الدولة، وما يجمعه من تبرعات أو هبات ووصايا وأوقاف، واستثمارات متنوعة .

**الجمعية الخيرية:** كل كيان غير هادف للربح، ذو صفة اعتبارية مسجل في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، يقدم معونات أو خدمات عامة أو خاصة من أجل تحقيق غرض من أغراض البر أو التكافل، ويعتمد على ما يجمعه من تبرعات أو هبات ووصايا وأوقاف

**الشراكة:** علاقة بين (الجمعية وكيان آخر) في القطاع الحكومي، والخاص، والثالث ( تقوم على التعاون وتبادل المصالح في مجالات محددة حسب نطاق الشراكة المتفق عليه

**القطاع الحكومي:** الوزارات والهيئات والمؤسسات، والقطاعات الحكومية

**القطاع الخاص:** الشركات الكبرى والمتوسطة والصغيرة وإدارات المسؤولية المجتمعية بتلك الجهات

**قطاع التأمين الصحي:** الشركات التي توفر خدمة التأمين الطبي لجميع القطاعات

**المراكز والمجمعات التجارية:** مراكز التسوق والهايبر ماركت والموال.

**رجال الأعمال:** الرعاية والداعمين من التجار والشخصيات الاعتبارية

**الجهات المانحة:** المؤسسات الخيرية التي تقدم الدعم المادي والخدمات الأخرى للجمعيات والمؤسسات الخيرية

**البنوك المحلية:** المصارف والبنوك التي تقدم الدعم من خلال إدارات المسؤولية المجتمعية

**الأفراد:** أحد أفراد المجتمع، والمتبرع بصفة شخصية ( مالي ، عيني )

**مذكرة التفاهم:** وثيقة رسمية تعد اتفاقية أدبية تحدد الإطار العام للتعاون بين الطرفين وطبيعة كل طرف وأهدافه العامة ومجالات التعاون التي يمكن أن تتم بين الطرفين، وتمهد لتوقيع الاتفاق بينهما .

**عقود الشراكة:** عقد رسمي بين طرفي الشراكة يحدد نوع المشروع وبياناته التفصيلية، كما يحدد المسؤوليات والالتزامات القانونية والأدبية لكل طرف، وآليات الاتصال والإشراف والمتابعة والتقويم، ومعايير النجاح .

## • أهداف الشراكات والتعاون :

- 1- مأسسة سياسات وعمليات وإجراءات عقد الشراكات والتعاون
- 2- التعرف بأنشطة الجمعية وخدماتها والفئات التي تخدمها .
- 3- بناء شراكات لتغطية متطلبات وخدمات الجمعية .
- 4- تسويق منتجات الجمعية على جميع القطاعات (حكومي، خاص، خيري ورجال الأعمال والشركات) .
- 5- تلبية احتياجات إدارات الجمعية من الشراكات لدعم مشاريعها في مجالات ( التعليم، والتأهيل والتدريب، والتوظيف... إلخ- 6 ) .
- 6- المشاركة في تنوع مصادر الدخل، وتنمية وزيادة موارد الجمعية المالية.  
الفئات المستهدفة :
  - 1- القطاع الحكومي .
  - 2- القطاع الخاص .
  - 3- قطاع التأمين
  - 4- -المؤسسات والجمعيات الخيرية والأوقاف .
  - 5- الجهات المانحة .

## • مقومات نجاح الشراكات مع الجمعية :

- 1- أن يكون لدى الطرف الآخر الرغبة لتقديم خدماته من باب المسؤولية المجتمعية .
- 2- فهم الطرف الآخر لدور الجمعية حيث أنها جمعية متخصصة في الشباب .

## • معايير اختيار الشركاء مع الجمعية :

- 1- الارتباط الوثيق بغايات الجمعية وأهدافها، والخدمات التي تقدمها للمستفيدين.
- 2- الارتباط بأهداف استراتيجية الجمعية في تمكين المستفيدين ( تعليم، تأهيل، تدريب، توظيف ) .
- 3- التوافق مع سياسات تلك القطاعات في المسؤولية المجتمعية
- 4- مستوى الفائدة والعوائد على الجمعية من الشراكة سواء في تقليص حجم الإنفاق على البرامج والمشاريع، أو في زيادة العوائد المالية، أو تحقق مصالح المستفيدين .

## • عوامل نجاح الشراكات :

- 1- تحقيق الثقة بين أطراف الشراكة أمر مهم في نجاح هذه الشراكة .
- 2- استثمار إمكانات الشركاء كل طرف لديه إمكانيات ينبغي استثمارها من كل الأطراف
- 3- يجب أن توضح كل أهداف الشراكة.
- 4- خصوصية كل جهة التنظيمية والتي تعتبر ذات حساسية ال ينبغي تجاوزها
- 5- وضوح الأدوار اللازمة وتحديد دور كل طرف كي يتم تجنب أي معوقات .
- 6- وضوح الخطة التشغيلية وتحديد مسؤوليات كل طرف من أطراف الشراكة
- 7- قياس أثر الشراكة
- 8- التحسين المستمر والاستفادة من التجارب السابقة في التحسين المستمر

## • الخطوات اللازمة لعمل الشراكة :

- 1- حصر احتياجات الجمعية من الشراكات وفق برامجها ومشاريعها، وترتيبها وفق الأولوية.
- 2- دراسة وضع الشريك ( مؤسسات القطاع الخاص، والأفراد ورجال الأعمال ) قبل البدء بالتواصل، والتعرف على مميزات الشريك ومدى إمكانية الاستفادة من الشراكة معه .
- 3- وضع إطار قانوني يحدد العلاقة بين الطرفين ( اتفاقية الشراكة ) وتحديد الأدوار بين طرفي الشراكة والاتفاق على أساليب تنفيذها .
- 4- التقييم المستمر لمستوى الأداء
- 5- تحديد نطاق الشراكة ومطابقتها مع الأهداف الاستراتيجية للجمعية.
- 6- إجراء المفاوضات الأولية مع الشريك ( مذكرة تفاهم ) .
- 7- التطوير المستمر لخطة العمل .
- 8- قياس أثر الشراكة ومدى فائدتها للطرفين.

## • إدارة الشراكة :

- 1- صياغة مذكرة التفاهم وعرضها على الشريك
- 2- إعادة بناء مذكرة التفاهم بناء على المفاوضات مع الشريك
- 3- صياغة اتفاقية الشراكة ومراجعتها واعتمادها من الطرفين
- 4- توقيع الاتفاقية، والبدء في التنفيذ
- 5- وضع خطة العمل
- 6- التنفيذ والمتابعة والتقييم المستمر .
- 7- التقييم، وقياس الأثر

## • إنهاء الشراكة :

- 1- تحديد مبررات الرغبة في إنهاء الشراكة
- 2- التواصل مع الشريك وإبلاغه بالرغبة في إنهاء الشراكة

## • اعتماد وتعديل وتنفيذ ومراجعة السياسة :

- 1- تعتمد هذه السياسة وأي تعديل الحق عليها من قبل مجلس إدارة الجمعية .
- 2- يعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها ويبلغ جميع الموظفين المعنيين .
- 3- يسري العمل بأي تعديل الحق لها ابتداءً من تاريخ ذلك التعديل



تم اعتماد هذه السياسة بمحضر مجلس الإدارة ( الثالث ) المنعقد بتاريخ ٢٠٢٤/٠٩/٣٠م