



سياسة الشراكات والتعاون



مقدمة

هذه السياسة تعنى بعمليات الشراكات مع جميع القطاعات (حكومي وخاص وخيري) في إطار المسؤولية الاجتماعية.

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

سعف: جمعية إسكان تنموي تخدم مستفيدين الضمان الاجتماعي ومستحقين الدعم السكني من وزارة الإسكان.

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 (سعف 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 والمولات.



SAAF

رجال الأعمال: الرعاة 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- التعريف بأنشطة "سعف" وخدماتها والفئات التي تخدمها.
- 3- بناء شراكات لتغطية متطلبات وخدمات "سعف".
- 4- تسويق منتجات "سعف" على جميع القطاعات (حكومي، خاص، خيري) ورجال الأعمال والشركات.
- 5- تلبية احتياجات "سعف" من الشراكات لدعم مشاريعها في مجالات التعليم، و التأهيل و التدريب، و التوظيف، والتأثيث، وتمليك المساكن، و الخدمات الصحية.....الخ)
- 6- المشاركة في تنويع مصادر الدخل، وتنمية وزيادة موارد "سعف" المالية.

الفئات المستهدفة

- 1- القطاع الحكومي
- 2- القطاع الخاص
- 3- قطاع التأمين
- 4- المؤسسات والجمعيات الخيرية والأوقاف



- 5- الجهات المانحة
- 6- المراكز والمجمعات التجارية
- 7- الأفراد ورجال الأعمال

مقومات نجاح الشراكات مع جمعية سعف للإسكان التنموي

- 1- أن يكون لدى الطرف الآخر الرغبة لتقديم خدماته من باب المسؤولية المجتمعية.
- 2- فهم الطرف الآخر لدور سعف حيث إنها جمعية متخصصة في الإسكان التنموي، تمكن الفئات من مستحقي الضمان الاجتماعي ومستحقي الزكاة، ومن في حكمهم، على اختلاف فئاتهم (ذكور وإناث) وعلى اختلاف أوضاعهم من سكن وتمكين الفرد.
- 3- وجود خطة استراتيجية تتوافق مع رؤية المملكة ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لتمكين الفئات الضمانية من تحقيق التحول من الرعوية إلى التنموية ومن الاعتمادية إلى الاستقلالية.

معايير اختيار الشركاء مع جمعية سعف للإسكان التنموي

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

عوامل نجاح الشراكات

- 1- الثقة تحقيق الثقة بين أطراف الشراكة أمر مهم في نجاح هذه الشراكة.
- 2- استثمار إمكانات الشركاء كل طرف لديه إمكانات ينبغي استثمارها من كل الأطراف .
- 3- وضوح الأهداف يجب أن توضح كل أهداف الشراكة .
- 4- الخصوصية لكل جهة خصوصيتها التنظيمية والتي تعتبر ذات حساسية لا ينبغي تجاوزها .
- 5- وضوح الأدوار اللازمة ينبغي تحديد دور كل طرف كي يتم تجنب أي معوقات .
- 6- وضوح الخطة التشغيلية تحديد مسؤوليات كل طرف من أطراف الشراكة.



الخطوات اللازمة لعمل الشراكة

- 1- حصر احتياجات سعف 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 لسعف.
- 6- إجراء المفاوضات الأولية مع الشريك (مذكرة تفاهم).
- 7- التطوير المستمر لخطة العمل.
- 8- قياس أثر الشراكة ومدى فائدتها للطرفين.

مراحل تكوين الشراكة

- **مرحلة التخطيط**
 1. رصد التغيرات في أولويات المسؤولية الاجتماعية ومعرفة التوجهات الاستراتيجية العامة لدى القطاعات.
 2. وضع خطة لتحديد الشراكات التي تخدم المستفيدين.
 3. دراسة إمكانية الشركاء المحتملين ومدى إمكانية الاستفادة منهم.
- **مرحلة الاختيار**
 1. حصر الشركاء المرشحين.
 2. طرح مواضيع الشراكة على الشريك.
- **مرحلة التفاوض**
 1. اختيار ممثلين لسعف
 2. وضع جدول أعمال والخطة لإنجاح التفاوض
 3. فتح قنوات نشطة للاتصال
 4. تبادل المعلومات
 5. التوثيق
 6. اتخاذ القرار



• **مرحلة تنفيذ 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 والتقويم المستمر.
- 7- التقييم، وقياس الأثر.

• **إنهاء الشراكة**

- 1- إعداد تقرير عن واقع الشراكة ومدى الاستفادة منها
- 2- تحديد مبررات الرغبة في إنهاء الشراكة.
- 3- التواصل مع الشريك وإبلاغه بالرغبة في إنهاء الشراكة.
- 4- اتخاذ القرار بشأن إنهاء الشراكة في حال توافق الطرفين.

اعتماد وتعديل وتنفيذ ومراجعة السياسة

- تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 2021/4/4 م .
- يجري العمل بالسياسة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتعميمها على جهات الاختصاص بالجمعية.
- لرئيس مجلس الإدارة (بعد اعتماد السياسة من قبل مجلس الإدارة) ان يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذها.
- يجب موافقة مجلس الإدارة على أية تعديلات تتم على السياسة ويتم التعديل بموجب ملحق ويعتمد الملحق بعد اعتماده جزءاً لا يتجزأ من السياسة.