

نظام إدارة الجودة Quality Management System

إجراء

إبرام العقود



إعداد	مراجعة	إعتماد
الإسم : بطحي سليمان البطحي الوظيفة : مدير الإدارة المالية التوقيع :	الإسم : نجلاء البدوي الوظيفة : مديرة ادارة التميز التوقيع :	الإسم : ممدوح الحربي الوظيفة : مدير عام الشؤون المالية والاداري التوقيع :

بيان التعديل			
ملخص التعديل	رقم الصفحة	التاريخ	رقم التعديل

اجراء ابرام العقود

الهدف:

- توفير نظام موحد لابرام العقود مع جميع الأطراف ذات العلاقة بالجمعية كل فيما يخصه
- توفير اكبر قدر من الشفافيه في التعامل مع الأطراف المتعاقده مع الجمعية
- الحفاظ علي حقوق الجمعية
- التشديد علي عدم وجود أي مصالح بين اطراف التعاقد

نطاق التطبيق:

- جميع الأطراف التي لها علاقات تعاقدية مع الجمعية
- جميع مراكز الجمعية التي تتعامل مع أطراف خارجية

التعريفات:

- الجمعية: جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية
- العقود: هي اتفاق مكتوب مبرم بين طرفين ويمثلها في هذا الاجراء جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية وطرف ثاني (حسب ما هو مدرج بالنماذج)

المسئوليات :

- الإدارة /القسم الخاص بالخدمة
- أصحاب الصلاحية باعتماد العقد (حسب العقد)
- الإدارة المالية

أنواع العقود:

- عقود العمل ، أملاك الجمعية ، عقود الاستشاريين ، عقد التدريب، عقد الصيانة، عقود التمويل، عقود الرعاية والمانحين، عقد الشركاء، عقود البيع، عقود التوريد ، عقود و اتفاقيات خدمات الجمعية

العمليات :

1. في حين الرغبة بابرام أي عقد مع أي جهة خارجية او مع موظ جديد بالجمعية، تقوم الإدارة/ القسم باعداد النموذج الخاص بكل عقد حسب الاجراء الخاص بذلك نظام

Quality Department

الجودة بالجمعية واعتماده من أصحاب الصلاحية بالجمعية ومن ثم توقيعه من الأطراف الأخرى

٢. حين الرغبة بتوقيع عقد عمل خارجي مع جهة ما، يتم الإعلان عن رغبة الجمعية في الاتفاق مع جهات مختصة بتقديم الخدمة المطلوبه من الجمعية عبر الوسائل المتاحة

٣. يتم اختيار افضل الجهات بناء علي المعايير المواضوعه من قبل الجمعية لاختيار الشركاء والموردين

٤. بعد اختيار الطرف الثاني يتم اطلاقه علي لائحته الحوكمة بالجمعية وتوقيعه علي نموذج سياسة تضارب المصالح بالجمعية

٥. بعد اطلاق الطرف الثاني علي الوثائق الخاصه بالحكمة وسياسة تضارب المصالح يتم توقيع الطرفين علي الاتفاقيات المحددة

٦. تعتبر الاتفاقيات ملزمه وحين اخلال احد الطرفين او كلاهما ببند وشروط الاتفاقية ، تعتبر الاتفاقية لاغية ويتم حسم الخلاف بين الطرفين عبر لجنة شكاوي المستفيدين بالجمعية

٧. حين فشل لجنة شكاوي المستفيدين او رغبة الطرف الثاني بإحالة الامر الي الجهات القانونية ، يتم رفع الامر الي الجهات الرسمية لحسم الخلاف بين الطرفين

٨. ينبغي الحرص عل يتوقيع صاحب الصلاحية علي العقود حسب ما تضمنت علي لائحة الصلاحيات علي كل ورقه من أوراق العقد

السجلات المتعلقة :

● للائحة الحوكمة الخاصه بالجمعية رقم QP-100-02

سجلات الجودة :

QP-126-01-01 نموذج اتفاقية التحاق بخدمات الرعاية النهارية رقم

QP-126-01-09 نموذج اتفاقية التأهيل الصحي للاعاقات الحركية رقم

Quality Department

نموذج اتفاقية التحاق في خدمات مركز التأهيل الاجتماعي للاعاقات الفكرية رقم QP-

126-01-06

QP-117-01-08

نموذج عقد صيانة رقم

QP-108-01-05

نموذج عقد توريد رقم

QP-112-13-02

نموذج عقد عمل متطوع رقم

QP-112-01-10

نموذج عمل مؤقت رقم

QP-112-01-08

نموذج عقد عمل دائم رقم

