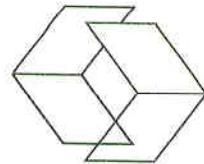


جمعية التكافل الطبي وتعاونوا
Wataawano Association Medical Insurance

جمعية التكافل الطبي
(وتعاونوا) بالرياض

سياسة

تنظيم العلاقة مع المستفيدين



مقدمة

جمعية التكافل الطبي وتعاونوا
Wataawqan Association Medical Insurance

تتمثل هذه السياسة بتنظيم العلاقة بين الجمعية والمستفيدين من خدماتها، وذلك بما يكفل حماية وضمان حقوقهم وبما يحقق مبدأ العدالة والمساواة؛ وفق الخدمات التي تقدمها الجمعية، واللائحة الأساسية واللوائح الداخلية للجمعية والعهود والمواثيق مع المستفيدين هي التي تشكل أساس ومصدر حفظ الحقوق وحمايتها وتنظيم العلاقة في التعامل معهم، وتعمل الجمعية على التحسين في التعامل عن طريقة رفع الأداء ومعاجلة القصور باستمرار، بما يكفل تنظيم وتوطيد تلك العلاقة.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات في تنظيم العلاقة بين كافة منسوبي الجمعية والمستفيدين، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن بما يكفل أهداف الأطراف ويعزز من الثقة بينهم.

البيان

■ قنوات الاتصال:

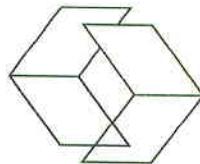
- الموقع - البريد الإلكتروني.
- خدمة التطوع.
- المقابلة.
- المخاطبات.
- الهاتف - الفاكس.

■ أدوات التواصل:

- نموذج طلب خدمة.
- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف.
- اللائحة الأساسية.
- سياسة إدارة التطوع.
- سياسة صرف المساعدات.
- معلومات المستفيد.

■ طلب الخدمات:

1. حسن الاستقبال والضيافة، والاستماع لطلبه واستفساره جيداً والتداوين مع تقديم الرد والاجابة



بمعرفة تأدي الغرض.

2. عند طلب خدمة؛ يتم استقبالها مع تبسيط الاجراءات قدر الامكان، مع ايضاح سيرها وما يمكن تقديمها من مميزات لطلب الخدمة، مع تزويده بمعايير وشروط الحصول على الخدمة.
3. التأكد من اكتمال البيانات والمعلومات المطلوب توفرها للخدمة قبل المغادرة.
4. التأكيد على صحة البيانات والمعلومات وأخذ توقيع المستفيد على صحتها، وأنه مسؤول مسؤولية مباشرة عنها.
5. تحديد المدة لتقديم الخدمة وإمكانية الاستفادة منها بحد لا تتجاوز () يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب.
6. متابعة المستفيد بعد الاستفادة من الخدمة والاستفسار عن حالته، وقياس مدى الرضى.

■ التعويضات:

يحق للمستفيد التعويض من الجمعية بحال:

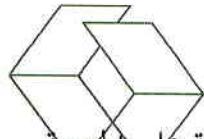
1. ثبت أن الجمعية هي من تسبب في ايقاع ضرر حق به.
2. إقرار الجمعية؛ وذلك بحضور من لجنة التحقيق والمتابعة مؤرخ ومعتمد من أعضاؤها، موضحاً به الضرر وحجمه والأسباب التي أدت إليه.
3. صدر حكم نهائى من الجهات المعنية بتسوية المنازعات أو المحاكم.

■ الشكاوى والخلافات:

1. تسهيل عملية التبليغ عن الشكوى عبر الفاكس أو الرابط المباشر في الموقع الإلكتروني.
2. سرعة معالجة الشكوى أو الخلاف عن طريق لجنة المتابعة.
3. السعي حل الخلافات والاشكالات ودياً فيما يضمن صفاء واستمرار العلاقة بين المستفيد والجمعية، والتفاوض مع المتضرر والتعويض بما يضمن الحقوق.

■ بناء العلاقة وضمان استمراريتها:

1. للمستفيد الحق بطلب الخدمة إذا انطبقت عليه معايير وشروط الجمعية.
2. لا يحق للمستفيد تكليف الجمعية بخدمات لم تنص عليه لاحتتها الأساسية.
3. تأدية ما لهم من حقوق وواجبات عند استحقاقها.
4. المحافظة على حقوق الملكيات الفكرية.
5. المحافظة على الخصوصية وحفظ البيانات، بما يضمن الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالمستفيدين والمحافظ عليها؛ إلا إذا تم طلبها من الجهات المخولة وحسب الضوابط



والتعليمات من الجهة المشرفة على الجمعية.

6. التقيد والالتزام بالمعايير والسياسات المنظمة لميثاق أخلاقيات المهنة والسلوك.

جامعة التكافل الطبي وتعاونوا
Wataawano Association Medical Insurance

▪ تزويد المستفيد بالمعلومات الواجبة له:

1. تحديد ضابط اتصال لاستقبال الاستفسارات والرد عليها.
2. توفير قنوات التواصل لاستقبال الاستفسارات وتزويدهم بالطلبات.
3. نشر التعديلات والتحديثات التي تطرأ على المعلومات عبر موقع الجمعية.

▪ قياس الرضا:

1. عمل استبانة قياس الرضا مفتوحة المدة.
2. المسح الميداني والزيارات والمقابلات.
3. المتابعة لرابط الشكاوى والاستفسارات.
4. نشر نتائج الرضا في موقع الجمعية الالكتروني.

المؤلييات

تطبق هذه السياسة على أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين تحت إدارة واسراف الجمعية الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية والتوجيع عليها. وعلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية نشر هذه السياسة وكذلك نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (8) بتاريخ 1440/05/18 هـ هذه السياسة وهي سارية التطبيق.