

٢- معايير تأهيل شركات التشغيل الإداري

أ - معايير نظامية

لا ينطبق	متوفر			المعيار	رقم المعيار
	غير	ادنى	جزئى		
				شهادة التسجيل (سجل تجاري) ٣-١ سارية المفعول ٤-١ نشاط التشغيل الاداري	١
				شهادة انتساب الغرفة التجارية سارية المفعول	٢
				شهادة مصلحة الزكاة والدخل سارية المفعول.	٣
				شهادة تصنيف المقاولين بالدرجة المناسبة سارية المفعول.	٤
				شهادة نسبة السعودة	٥
				شهادة التأمينات الاجتماعية	٦
				اسم الشركة في النماذج الرسمية والختم مطابق للاسم المذكور في السجل التجاري الرئيسي حرفيا	٧
				ترخيص الهيئة العامة للاستثمار (في حال وجود شريك أجنبي)	٨

❖ الاعتبار الأول لأي مؤسسة أو شركة يجب أن يكون حصولها على التراخيص النظامية من الوزارات ذات العلاقة وبالتالي فأن جميع المعايير ماعدا [٤ - ٨] إلزامية وعدم وجودها يعني عدم قبول الطلب في المجلس المركزي لاعتماد المنشآت الصحية

ب- معايير مالية

لا ينطبق	متوفر			المعيار	رقم المعيار
	غير	ادنى	جزئي		
				رأس المال ٩- ١ الاسمي ٩- ٢ المدفوع ٩- ٣ العامل	٩
				التقارير المالية للثلاث سنوات الأخيرة معتمدة من محاسب قانوني ١٠- ١ توضح قائمة المركز المالي ١٠- ٢ توضح قائمة الدخل ١٠- ٣ توضح قائمة التدفق النقدي	١٠
				النسب المالية: ١١- ١ نسبة السيولة ١١- ٢ نسبة الربحية ١١- ٣ نسبة المديونية ١١- ٤ نسبة الفاعلية	١١
				طريقة التمويل: أموال المؤسسة/ الشركة مراوحة بنكية قرض قصيرة الأجل قرض طويلة الأجل تسهيلات بنكية	١٢
				قيمة العقود التي نفذت خلال الثلاث سنوات الأخيرة أو تنفذ حالياً في مجال الإدارة (إن وجدت)	١٣

❖ من الأمور المهمة لانجاز أي عمل هو القدرة المالية على الصرف على متطلبات العمل من المشتريات و الرواتب و غيرها لذا فإن المعايير ٩- ١٣ تهدف لمعرفة القدرة المالية للشركة أو المؤسسة و يكون حساب المعايير المالية عن طريق مكتب محاسب قانوني معتمد و سوف يستفاد من هذه المعايير و النسب المالية في التصنيف لاحقاً.

ج- معايير تنظيمية وإدارية

رقم المعيار	المعيار	متوفر				لا ينطبق
		كلي	جزئي	أدنى	غير	
١٤	لدى الشركة موقع معروف يشمل - ولكن لا يقتصر على - ما يلي: ١٤- ١ مساحة كافية للعاملين بالشركة تمكنهم من أداء أعمالهم بصورة جيدة ١٤- ٢ يخضع لشروط ومواصفات الأمن والسلامة من الدفاع المدني ١٤- ٣ يحوي المبنى لوحات إرشادية للعاملين والزوار ١٤- ٤ تستخدم الشركة التقنيات الإدارية الحديثة كبرامج الحاسب الآلي والانترنت					
	(كلي) جميع متطلبات المعيار الموضحة اعلاه متوفره					
	(جزئي) يتوفر ثلاثة من المتطلبات اعلاه					
	(أدنى) يتوفر متطلبين من المتطلبات اعلاه					
	(غير) يتوفر واحد من المتطلبات اعلاه					
١٥	تتوفر لدى الشركة وسائل اتصال واضحة وسهلة تشمل: ١٥- ١ العنوان البريدي. ١٥- ٢ رقم الهاتف والفاكس. ١٥- ٣ بريد الكتروني.					
	(كلي) جميع متطلبات المعيار الموضحة اعلاه متوفره					
	(جزئي) يتوفر متطلبين من المتطلبات اعلاه					
	(أدنى) يتوفر واحد من المتطلبات اعلاه					
	(غير) لا يتوفر أي من المتطلبات اعلاه					
١٦	يوجد هيكل تنظيمي للشركة: ١٦- ١ الهيكل التنظيمي يوضح الوظائف القيادية وأسماء شاغليها. ١٦- ٢ الهيكل محدث					
	(كلي) جميع متطلبات المعيار الموضحة اعلاه متوفره					
	(جزئي) يتوفر هيكل يوضح الوظائف القيادية وأسماء شاغليها ولكن غير محدث					
	(أدنى) يتوفر هيكل غير محدث ولا يوضح الوظائف القيادية وأسماء شاغليها					
	(غير) لا يوجد هيكل تنظيمي					
١٧	الهيكل يوضح الوظائف القيادية الآتية: ١٧- ١ رئيس مجلس إدارة الشركة/ المدير التنفيذي (شهادة جامعية) ١٧- ٢ مدير الادارة الطبية (الشهادة الجامعية فى الادارة او مايعادلها مع خبرة ثلاث سنوات فى ادارة المستشفيات). ١٧- ٣ مدير الموارد البشرية (شهادة جامعية مع خبرة ثلاث سنوات في مجال					

رقم المعيار	المعيار				لا ينطبق
	كلي	جزئي	ادنى	غير	
	العمل أو دبلوم موارد بشرية مع خبرة خمس سنوات) ١٧- ٤ مدير مالي (شهادة جامعية في المحاسبة أو ما يعادلها مع خبرة ثلاث سنوات).				
	(كلي)	جميع الوظائف القيادية اعلاه متوفرة بالخبرات والشهادات المطلوبه			
	(جزئي)	توفر وظيفة رئيس مجلس إدارة الشركة/ المدير التنفيذي مع وظيفتين قياديتين اخرى قد يشغل رئيس مجلس إدارة الشركة/ المدير التنفيذي إحداهما اذا توفرت الخبرات والمؤهلات المطلوبه			
	(أدنى)	توفر على الاقل وظيفتين قياديتين من الوظائف القيادية اعلاه حسب الشهادات والخبرات المطلوبه			
	(غير)	لا يتوفر أي من الوظائف القيادية اعلاه			
١٨	لدى الشركة رؤية ورسالة وقيم مكتوبة ومعلنه ومعروفه لجميع العاملين بالشركة: ١٨- ١ الرؤية والرسالة والقيم مكتوبة بوضوح. ١٨- ٢ الرؤية والرسالة والقيم معلنه لجميع العاملين بالشركة والجهات ذات العلاقة. ١٨- ٣ كل موظفي الشركة على معرفة برسالة الشركة. ١٨- ٤ رؤية ورسالة وقيم الشركة مضمنة في برنامج التعريف للعاملين بالشركة.				
	(كلي)	يوجد رؤيه ورساله وقيم مكتوبة ومعلنة يحفظها ويدركها الموظفون الذين تمت مقابلتهم			
	(جزئي)	توجد رؤيه ورساله وقيم مكتوبة ولكن غير معلنة او لا يدركها الموظفون			
	(أدنى)	توجد رسالة مكتوبة ولا توجد رؤية وقيم او الرؤية والرساله والقيم غير واضحة او الموظفون الذين تمت مقابلتهم لا يدركون الرسالة والرؤية والقيم			
	(غير)	لا يوجد رسالة ورؤية وقيم			
١٩	يوجد لدى الشركة دليل سياسات وإجراءات				
	(كلي)	يوجد دليل سياسات واجراءات لاعمال الشركة موثق ومعتمد ومعلن ومطبق			
	(جزئي)	يوجد دليل سياسات واجراءات لاعمال الشركة موثق ومعتمد ولكن غير معلن او غير مطبق			
	(أدنى)	يوجد دليل سياسات واجراءات لاعمال الشركة غير موثق وغير معتمد او غير معلن او غير مطبق			
(غير)	لا يوجد دليل سياسات واجراءات				
٢٠	يوجد سياسة محددة تحكم طريقة إعداد ومراجعة واعتماد وإلغاء السياسات المختلفة بالشركة				
	(كلي)	يوجد سياسة تحكم طريقة اعداد سياسات الشركة موثقه ومعتمدة ومعلنة ومطبقه			
	(جزئي)				
	(أدنى)				
	(غير)	لا توجد سياسة			
٢١	توضح الشركة وبشكل مكتوب مجال خدماتها.				
	(كلي)	يوجد بيان مكتوب شامل لجميع خدمات الشركة			
	(جزئي)				

رقم المعيار	المعيار		متوفر			لا ينطبق
			كلي	جزئي	ادنى	
	(أدنى)		يوجد بيان مكتوب لا يشمل لجميع خدمات الشركة			
	(غير)		لا يوجد بيان			
٢٢	تحتفظ الشركة بسجلات وملفات لكل الأنظمة والتعليمات المحلية والعالمية ذات العلاقة بأنشطتها.					
	(كلي)		تحتفظ الشركة بسجلات للأنشطة والأنظمة والتعليمات المحلية والعالمية بطريقة جيدة ويسهل الرجوع اليها عند الحاجة			
	(جزئي)					
	(أدنى)					
	(غير)		لا تحتفظ الشركة بسجلات			
٢٣	يوجد لدى الشركة نظام لرصد وتوثيق جميع الأحداث المهمة التي تتعرض لها الشركة أو عاملها مثل: التوقف الجماعي عن العمل - تأخير الرواتب - القضايا مع مكتب العمل - القضايا مع الموردين - نقص الإيرادات - القضايا المتعلقة بنظامية العمالة.					
	(كلي)		تحتفظ الشركة بجميع الوثائق المتعلقة بالأحداث المهمة التي تقع بها			
	(جزئي)					
	(أدنى)					
	(غير)		لا يوجد بالشركة نظام لرصد وحفظ وتوثيق الأحداث المهمة			
٢٤	لدى الشركة دليل شامل في متناول العاملين ويشمل الآتي: ٢٤ - ١ الرؤية والرسالة والقيم. ٢٤ - ٢ مجال خدمات الشركة ٢٤ - ٣ الهيكل التنظيمي. ٢٤ - ٤ سياسات وإجراءات العمل. ٢٤ - ٥ يراجع الدليل ويحدث كل سنتين أو عند الحاجة.					
	(كلي)		يوجد دليل يحتوي على العناصر ٢٤ - ١ الى ٢٤ - ٥			
	(جزئي)		يوجد دليل يحتوي على الاقل على اربعة من عناصر المعيار			
	(أدنى)		يوجد دليل يحتوي على الاقل على الهيكل التنظيمي والسياسات والاجراءات			
	(غير)		لا يوجد دليل او يوجد دليل لا يحتوي الهيكل التنظيمي او السياسات والاجراءات			
٢٥	يوجد وصف وظيفي لجميع العاملين بالشركة: ٢٥ - ١ الوصف الوظيفي يستخدم لغرض الاختيار والتوظيف والترقيات والنقل. ٢٥ - ٢ الوصف الوظيفي يحدد المعارف والمهارات والمؤهلات والخبرات المطلوبة لشغل الوظيفة. ٢٥ - ٣ يعطى الوصف الوظيفي للموظف عند التعيين ويوقع عليه ويحفظ في ملفه. ٢٥ - ٤ جميع نماذج الوصف الوظيفي في الشركة تكون على نموذج موحد. ٢٥ - ٥ الوصف الوظيفي يحدد الارتباط الإداري للوظيفة.					

رقم المعيار	المعيار				لا ينطبق
	كلي	جزئي	ادنى	غير	
٢٥ - ٦	الوصف الوظيفي يحدد مهام وواجبات الوظيفة.				
(كلي)	يوجد سياسة واكثر من ٨٠٪ من الملفات من الوظائف المقيمة لها وصف وظيفي مكتوب.				
(جزئي)	يوجد سياسة ومن ٥٠٪ الى ٨٠٪ من الملفات المقيمة بها وصف وظيفي.				
(أدنى)	يوجد سياسة واقل من ٥٠٪ من الملفات المقيمة بها وصف وظيفي.				
(غير)	لا يوجد سياسة او اقل من ٤٠٪ من الملفات المقيمة بها وصف وظيفي.				
٢٦	يوجد لدى الشركة برنامج تعريف لجميع العاملين:				
	٢٦ - ١ يشمل البرنامج التعريفي الاطلاع والتوقيع بفهم دليل الشركة من قبل الموظفين الجدد				
	٢٦ - ٢ يشمل البرنامج التعريفي معلومات عن الجوانب الثقافية والاجتماعية بالمملكة				
	٢٦ - ٣ يشمل البرنامج التعريفي توضيح الميثاق الأخلاقي للعاملين بالشركة				
	٢٦ - ٤ يشمل البرنامج التعريفي معلومات عن حقوق المرضى كالخصوصية والسرية.				
(كلي)	يوجد برنامج تعريفي ويحتوي على ٨٠٪ او اكثر من عناصر المعيار				
(جزئي)	يوجد برنامج تعريفي ويحتوي على ما بين ٥٠ - ٨٠٪ من عناصر المعيار				
(أدنى)	يوجد برنامج تعريفي ويحتوي على اقل من ٥٠٪ من عناصر المعيار				
(غير)	لا يوجد				
٢٧	جميع العاملين لدى الشركة يعملون وفق الأنظمة ويشمل ذلك:				
	٢٧ - ١ العاملون بالشركة من غير السعوديين يحملون أقامات سارية المفعول				
	٢٧ - ٢ العاملون بالشركة من غير السعوديين على كفالة الشركة				
	٢٧ - ٣ العاملون بالشركة يعملون وفق عقود نظامية				
	(كلي)	جميع عناصر المعيار متوفره			
(جزئي)					
(أدنى)					
(غير)	لا يوجد				
٢٨	جميع عقود الشركة تتماشى مع نظام العمل والعمال السعودي وتشمل - ولكن لا تقتصر على - توضيح للبنود التالية:				
	٢٨ - ١ مسمى الوظيفة				
	٢٨ - ٢ مدة العقد				
	٢٨ - ٣ المدة اللازمة للإخطار بعدم الرغبة في التجديد				
	٢٨ - ٤ الراتب				
	٢٨ - ٥ بدل الانتقال				
	٢٨ - ٦ بدل السكن (أو وجود سكن مناسب)				
	٢٨ - ٧ بدل الإعاشة				
	٢٨ - ٨ تذاكر				
	٢٨ - ٩ مكافأة نهاية الخدمة				

رقم المعيار	المعيار	متوفر				لا ينطبق
		كلي	جزئي	ادنى	غير	
	٢٨ - ١٠ فترة التجربة ٢٨ - ١١ ساعات العمل ٢٨ - ١٢ الإجازات بأنواعها ٢٨ - ١٣ العلاج ٢٨ - ١٤ النقل ٢٨ - ١٥ أنظمة الإقامة في المملكة ٢٨ - ١٦ فسخ العقد ٢٨ - ١٧ التقديم المستخدم في العقد ٢٨ - ١٨ النزاعات وطرق حلها					
	(كلي)	جميع عناصر المعيار متوفره				
	(جزئي)					
	(أدنى)					
	(غير)	لا يوجد				
	٢٩					لدى إدارة شؤون الموظفين في الشركة (دليل الموظف) ويعطى للموظفين الجدد أثناء البرنامج التعريفي ويشمل - ولكن لا يقتصر على - ما يلي: ٢٩ - ١ العقود ٢٩ - ٢ الامتيازات ٢٩ - ٣ الحقوق والواجبات العامة ٢٩ - ٤ التدريب ٢٩ - ٥ الإسكان
	(كلي)	يوجد دليل الموظف يشمل جميع عناصر المعيار ويعطى للموظفين الجدد				
	(جزئي)	يوجد دليل الموظف لا يشمل جميع عناصر المعيار ويعطى للموظفين الجدد				
	(أدنى)	يوجد دليل الموظف لا يشمل جميع عناصر المعيار ولا يعطى للموظفين الجدد				
	(غير)	لا يوجد دليل الموظف				
	٣٠					يوجد سياسة مكتوبة ومعلنة للتعامل مع مشاكل الموظفين (كلي) يوجد سياسة مكتوبة ومعتمدة ومعلنة ومطبقة (جزئي) يوجد سياسة مكتوبة ومعتمدة ومعلنة ولكنها غير مطبقة (أدنى) يوجد سياسة مكتوبة ومعتمدة ولكنها غير معلنة وغير مطبقة (غير) لا يوجد سياسة
	٣١					تعتمد الشركة (ميثاق أخلاقي) لجميع موظفيها يصف المطلوب من الموظفين أثناء تعاملهم وتواصلهم مع الآخرين (كلي) يوجد ميثاق اخلاقي مكتوب ومعتمد معروف لجميع الموظفين (جزئي) يوجد ميثاق اخلاقي مكتوب ولكن غير معتمد (أدنى) يوجد ميثاق اخلاقي مكتوب ومعتمد ولكن غير معلن (غير) لا يوجد ميثاق اخلاقي
	٣٢					تحتفظ الشركة بملف لكل موظف لديها يحوي المعلومات الأساسية عن

لا ينطبق	متوفر				المعيار	رقم المعيار
	غير	ادنى	جزئي	كلي		
					الموظف وصور المؤهلات العلمية والخبرات الوظيفية والشهادات الصحية.	
					٨٠٪ من ملفات الموظفين تحتوي على المعلومات الاساسية للموظف وصور المؤهلات العلمية الخبرات والشهادات الصحية	(كلي)
					ما بين ٨٠ الى ٥٠ ٪ من ملفات الموظفين تحتوي على المعلومات الاساسية للموظف وصور المؤهلات العلمية والخبرات والشهادات الصحية	(جزئي)
					ما بين ٥٠ الى ٣٠ ٪ من ملفات الموظفين تحتوي على المعلومات الاساسية للموظف وصور المؤهلات العلمية والخبرات والشهادات الصحية	(أدنى)
					اقل من ٣٠ ٪ من ملفات الموظفين تحتوي على المعلومات الاساسية للموظف وصور المؤهلات العلمية والخبرات والشهادات الصحية	(غير)
					وجود خطة تدريب للعاملين بالشركة تشمل - ولا تقتصر على - ما يلي: ٣٣- ١ برامج التدريب تعد بناءً على الاحتياج التدريبي للعاملين ٣٣- ٢ تحدد ميزانية للتدريب ضمن ميزانية الشركة ٣٣- ٣ تتوفر لدى الشركة قائمة بمراكز التدريب المعتمدة ٣٣- ٤ تخصيص الوقت الكافي للعاملين لحضور البرامج التدريبية	٣٣
					يوجد ما يثبت وجود خطة تدريبية موثقة بناء على احتياج العاملين ومخصص لها ميزانية	(كلي)
					يوجد ما يثبت وجود خطة تدريبية موثقة بناء على احتياج العاملين ومخصص لها ميزانية ولكن لم يفعل	(جزئي)
					يوجد ما يثبت وجود خطة تدريبية موثقة بناء على احتياج العاملين ولكن الميزانية غير كافية	(أدنى)
					لا يوجد ما يثبت وجود خطة تدريبية ولا ميزانية للتدريب	(غير)
					يوجد نموذج لبطاقة تعريف العاملين بالشركة على أن تشمل: ٣٤- ١ الاسم ٣٤- ٢ رقم الإقامة ٣٤- ٣ الجنسية ٣٤- ٤ المهنة	٣٤
					يوجد نموذج لبطاقة تعريف العامل بالشركة تحتوي على جميع عناصر المعيار	(كلي)
						(جزئي)
						(أدنى)
					لا يوجد نموذج لبطاقة تعريف العامل بالشركة	(غير)
					يوجد نموذج للفحص الطبي على العمالة يشمل كحد أدنى ما يلي: ٣٥- ١ الفحص الإكلينيكي ٣٥- ٢ متلازمة نقص المناعة المكتسبة	٣٥

			٣٥ - ٣ التهاب الكبد الوبائي أ، ب، ج ٣٥ - ٤ الدرن ٣٥ - ٥ فحص بول عام ٣٥ - ٦ فحص براز عام	
			يوجد نموذج للفحص الطبي يشمل جميع عناصر المعيار	(كلي)
				(جزئي)
				(أدنى)
			لا يوجد نموذج للفحص الطبي	(غير)
			تستخدم إدارة الشركة الأساليب الإدارية الحديثة وإدارة الجودة وتشمل: ٣٦ - ١ نظم المعلومات الإدارية ٣٦ - ٢ تحليل البيانات ٣٦ - ٣ استخدام وسائل تحسين الأداء مثل PDCA ٣٦ - ٤ العمل كفريق ٣٦ - ٥ التحليل الجذري للمشاكل - Root cause analysis (Fish-Bone Diagram – Brain Storming)	٣٦
			يوجد ما يثبت استخدام الشركة للأساليب الإدارية الحديثة وإدارة الجودة وتشمل جميع عناصر المعيار	(كلي)
				(جزئي)
				(أدنى)
			لا يوجد ما يثبت استخدام الشركة للأساليب الإدارية الحديثة	(غير)

د - معايير فنية

لا ينطبق	متوفر				المعيار	رقم المعيار
	غير	ادنى	جزئي	كلي		
					لدى الشركة انظمة الجهات الحكومية الاخرى ذات العلاقة فى حالات الطوارئ والكوارث مكتوبة ومعلنة لجميع الموظفين مع التدريب عليها.	٣٧
					لدى الشركة انظمة الجهات الحكومية الاخرى مكتوبة ومعلنة ومدرب عليها. (كلي)	
					لدى الشركة انظمة الجهات الحكومية الاخرى مكتوبة ومدرب عليها ولكن غير معلنة. (جزئي)	
					لدى الشركة انظمة الجهات الحكومية الاخرى مكتوبة ومعلنة ولكن غيرمدرب عليها. (أدنى)	
					ليس لدى الشركة انظمة الجهات الحكومية الاخرى. (غير)	
					تتوفر البرامج المحلية والعالمية فى التشغيل الطبى.	٣٨
					تتوفر البرامج المحلية والعالمية. (كلي)	
					(جزئي)	
					(أدنى)	
					لا تتوفر البرامج المحلية والعالمية. (غير)	
					تتوفر البرامج المحلية والعالمية فى إدارة الجودة.	٣٩
					تتوفر البرامج المحلية والعالمية. (كلي)	
				(جزئي)		
				(أدنى)		
				لا تتوفر البرامج المحلية والعالمية. (غير)		

هـ - معايير الخبرة

لا ينطبق	متوفر				المعيار	رقم المعيار
	غير	أدنى	جزئي	كلي		
					وجود خبرات سابقة في أعمال مشابهة	٤٠
					(كلي) يوجد شهادة خبرة سابقة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات	
					(جزئي) يوجد شهادة خبرة سابقة لمدة لا تقل عن سنتين	
					(أدنى) يوجد شهادة خبرة سابقة لمدة لا تقل عن سنة واحدة	
					(غير) يوجد خبرة سابقة ولكن لا يوجد شهادة خبرة	
					(لا ينطبق) الشركة جديدة في مجال النشاط	
					مستوى الأداء خلال مدة الخبرة	٤١
					(كلي) مستوى الأداء أعلى من ٨٠٪	
					(جزئي) مستوى الأداء من ٧١٪ إلى ٨٠٪	
					(أدنى) مستوى الأداء من ٦١٪ إلى ٧٠٪	
					(غير) مستوى الأداء أقل من ٦٠٪	