

أولاً:
الشروط والأحكام وسياسة استخدام
المستشار مقدم الخدمة

إن نبض التخطيط متمثلاً في منصاته الإلكترونية (Wattan, PTA, وماتريكس) (منصات متخصصة في الاستقطاب والاستشارات والتقييم المهني)، والتي تهدف إلى تقديم حزمة من الخدمات المقدمة لرواد الأعمال بمختلف قطاعاتهم، ولكون المستشار يقدم استشارات تخصصية تلائم احتياج العميل، وبناء على رغبته وموافقته بتنفيذ ما تم الاتفاق عليه من خدمات، مع الالتزام بتحقيق أفضل المخرجات للعميل طالب الخدمة، فعلى ذلك اتفق الطرفان وهما بكامل أهليتهما المعتبرة شرعاً ونظاماً على ما يلي:

1. تعتبر المقدمة جزء لا يتجزأ من هذه السياسة

2. التعريفات:

2.1. الطرف الأول: منصات إلكترونية (Wattan, PTA, وماتريكس) (منصات متخصصة في الاستقطاب والاستشارات والتقييم المهني)

2.2. الطرف الثاني: المستشار

2.3. المستفيد: طالب الخدمة الإستشارية سواء كان فرد أو شركة

3. الإلتزامات:

3.1. يلتزم المستشار بالسرية التامة حيال هذه السياسة ولا يحق الإفصاح عن أي جزء من هذه السياسة وملحقاتها لأي طرف ثالث.

3.2. بعد انتهاء الإشتراك رسمياً بين الطرفين يلتزم كل منهما بعدم الإفصاح عن أية بيانات أو معلومات أو مستندات وعدم استغلالها بأية طريقة كانت

3.3. في حال إفشاء المعلومات دون علم أو طلب موافقة الطرف الآخر، ولم يحافظ على الأسرار المهنية، سيتحمل مسؤولية ما يترتب عليه من حكم قانوني اتجاهاه حسب ما يفرضه الطرف الآخر، ولديه المستندات الثبوتية ومنتخذ الإجراءات النظامية في ذلك.

3.4. عند موافقة المستشار على سياسة الاستخدام فإنه يوافق على ما ورد فيها من شروط واحكام، وتكون ملزمة لكل الطرفين.

3.5. يقر المستشار بأنه مؤهل علمياً ولائق مهنيا لإنجاز المهام ومتطلبات المنصة وتحقيق المخرجات المحددة على أكمل وجه حيث سيكون تقديم الاستشارات المعنيه في المنصة في مجال تخصصه الذي حدده في بيانات التسجيل.

3.6. توفير الشهادات وتراخيص مزاولة المهنة هي مسؤولية المستشار، وهو المسئول عن صحتها، دون أدنى مسؤولية على الطرف الأول

3.7. يقر المستشار بموافقته على عرض اسمه وبياناته المحددة في الملف التعريفي الخاص به على العملاء للتعرف عليه، والاطلاع على خبراته وتقييمه من قبل العملاء.

4. يلتزم (المستشار) بتقديم الخدمات التالية:

4.1. تنفيذ ساعات استشارية مع المستفيدين وطالبين الخدمة حسب طلب المستفيد (زوم/ مكالمة / محادثة نصية)

4.2. استخدام النماذج المخصصة والملاحق الخاصة بالمنصة

- 4.3. عدم الترويج لذاته أو اعماله
- 4.4. عدم التواصل مع المستفيد خارج المنصة الإلكترونية
- 4.5. الالتزام بأفضل الممارسات المهنية في المجال
- 4.6. الالتزام بمعايير الأخلاق المهنية المنصوص عليها في المجال وفي هذا العقد.
- 4.7. عدم الخوض في الأمور الدينية أو العصبية القبلية، أو الإشارة لها من قريب أو بعيد، أو الخوض في اتهامات ونقاشات ذات صلة تمس أمن الدولة.
- 4.8. الامتناع عن التلطف بأي لفظ خارج عن الآداب العامة بأي شكل من الأشكال.
- 4.9. الالتزام بعدم نشر أي معلومة للإعلام المرئي أو المسموع إلا بعد التنسيق مع الطرف الأول في ذلك.
- 4.10. عدم منافسة الطرف الأول بإقتباس جزء أو كل من هذه السياسة وذلك طوال فترة الاشتراك كمقدم خدمة أو بعد إلغاء الإشتراك بمدة تصل إلى خمس سنوات .
- 4.11. عدم استخدام شعار او هوية الطرف الأول.

5. المستحقات المالية:

- 5.1. يدفع الطرف الأول للطرف الثاني قيمة الخدمة المقدمة بنسبة عن كل خدمة مقدمة موزعة على النحو التالي:
 - 5.1.1. نسبة 50% عن خدمة الاستقطاب لكل شاغر وظيفي من خلال نظام PTA.
 - 5.1.2. نسبة قدرها 80% عن خدمة الاستشارات التنظيمية من خلال نظام وتن.
 - 5.1.3. مبلغ وقدره 300 ريال عن كل جلسة ارشادية ضمن الإرشاد المهني من خلال برنامج ماتريكس
- 5.2. دفع قيمة الخدمات المقدمة من المستشار مشروط بتنفيذ الالتزامات الموضحة في هذه الاتفاقية وذلك بعد الانتهاء الخدمات المقدمة بمدة 10 أيام.
- 5.3. سداد حقوق المستشار مرتبط بقبول العميل للمنتجات والمخرجات المحددة واستلام الدفعات منه.

6. يفسخ اشتراك المستشار دون مقابل أو إشعار مسبق في الحالات التالية:

- 6.1. إذا ثبت أن المستشار مخالف لالتزاماته بموجب هذه السياسة
- 6.2. في حال رفض المستشار قبول الخدمة المطلوبة من العميل أو إدارة البرنامج لأكثر من مرتين
- 6.3. عدم تنفيذ الملحوظات المطلوبة أو التقصير فيها والصادرة له من إدارة المنصة
- 6.4. حصول المستشار على تقييم أقل من 70% من قبل المستفيد (بعدد 3 عملاء)
- 6.5. خوضه في المواضيع الدينية والقبائلية والعصبية القبلية.
- 6.6. إذا تم إلغاء أو إيقاف المنصة لأي سبب كان

7. عدم الإفصاح: يتعهد المستشار بالآتي:

- 7.1. عند التواصل مع أي مستفيد، يتم التواصل معه كمقدم خدمة من خلال الأنظمة الخاصة بالطرف الأول.
- 7.2. عدم استخدام شعارات او هويات الطرف الأول
- 7.3. عدم انشاء او تشجيع او السماح بإنشاء مجموعات افتراضية للعملاء.
- 7.4. عدم مناقشة تفاصيل الحالات الخاضعة للإستشارة أو تقديم الخدمة مع أي طرف ثالث خارج الأطر المحددة في السياسة.
- 7.5. احترام المستفيد طالب الخدمة والمحافظة على سرية معلوماته وبياناته وويانات مشروعة / فكرته.

8. تعهد بحماية سرية المعلومات

- 8.1. المحافظة على السرية التامة في العمل وأن يعمل بكل دقة وأمانة وذلك طيلة مدة تقديم الخدمات ضمن المشروع المتفق عليه، وأيضاً بعد انتهاء الإشتراك وذلك في كل ما يتعلق بجميع المعلومات الخاصة

بالخدمات والبيانات والعمليات المقدمة ضمن المنصة أو المستخدمين وبيانات مشاريعهم، وما يتم في الجلسات الإستشارية مع العملاء وكل ما يطلع عليه المستشار او يحصل عليه من معلومات، كما يتعهد بعدم الإفشاء بأي شكل من الأشكال لأي جهة او طرف ثالث غير المصرح لهم بالاطلاع والعلم.

8.2. المحافظة على وثائق المستفيد ومستنداته ومعاملته، وبياناته الإلكترونية والورقية وألا يتم نقلها او حفظها او تصويرها أو نشرها في وسائط خارج منصة وتن ضمن شبكات او سيرفرات او بريد الكتروني مملوك لغير منصة وتن و بدون اذن المنصة. وعدم إطلع الغير على شيء من تلك الوثائق والمستندات،

8.3. عدم نشر أي وثائق أو معلومات أو بيانات عن المنصة الإلكترونية أو العملاء عبر وسائل التواصل الاجتماعي.

9. أحكام عامة

9.1. يتحمل المستشار عند إخلاله بنود هذه السياسة كامل المسؤولية بالتعويض عن أي أضرار مادية أو معنوية قد تصيب الطرف الأول من هذا الإخلال.

9.2. إن أي نزاع أو اختلاف بين طرفي هذه السياسة ينجم عن تفسير أو تطبيق أي من بنود هذه السياسة سيتم حله ودياً بينهما طبقاً للنظم واللوائح النافذة في المملكة العربية السعودية وفي حال الإخفاق في التوصل لإتفاق، سيكون للمحاكم المختصة في المملكة العربية السعودية الصلاحية الكاملة لحل هذه النزاعات أو الاختلافات.