سياسة
قواعد السلوك

C:

قواعد السلوك هي مجموعة من المبادئ والقيم والقواعد والمعايير التي تحكم مسيرة العاملين في بيئة العمل وتنظم شؤونهم، مع تعزيز القِيَم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه والتي تندرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية والعمل على مكافحة الفساد بشتى صوره .

وعلى جميع العاملين في الجمعية والمنتسبين لها الالتزام بالتالي:

أولاً: النزاهة .

١- الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة .
٢- تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية .
٣- العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقًا لمصلحة الجمعية .
٤- خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها .
٥- الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال .
٦- التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية .
٧- اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين .
٨- توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز .

ثانيًا: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء .

١- احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بأسلوب حسن ولباقة .
٢- السعي لكسب ثقتهم عبر النزاهة .
٣- التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات .
٤- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقًا للأنظمة والتعليمات .
٥- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلبًا على الثقة الوظيفية .

ثالثًا: الواجبات تجاه رؤسائه وزملائه .

١- على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكلة العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطيًا لرئيسه عند حدوثه .
٢- على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة، والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
٣- على الموظف مشاركة آرائه بمهنية وموضوعية عالية .

٤- الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل .
٥- أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه في حَلّ المشاكل التي تواجههم في مجال العمل .
٦- أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات .
٧- أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز .

رابعًا: المحظورات العامة .

١- يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من صور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة .
٢- يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة .
٣- يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك .
٤- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات .
٥- يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية .
٦- يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي تحصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقات التعاقدية معهم ما لم يكن الكشف عنها مسموحًا به صراحة بموجب الأنظمة .
٧- يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلة أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي .
٨- يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة العربية السعودية أو أي حكومة أخرى عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية والخارجية .
٩- يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطاب أو بيان يناهض سياسة المملكة العربية السعودية أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها .

خامساً: الهدايا والامتيازات .

١- يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثيرًا على نزاهته .
٢- يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة .
٣- يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية .
٤- يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة .

سادساً: استخدام التقنية .

١- على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدته عليه .
٢- يلتزم العاملون بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك .
٣- يلتزم العاملون بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل .
٤- يلتزم العاملون بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم .

سابعًا: التعامل مع الانترنت .

١- على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل .
٢- يلتزم العاملون بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات .
٣- يلتزم العاملون بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه .
٤- يلتزم العاملون الذين خصص لهم بريد الكتروني بعدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك .

ثامناً : مكافحة الفساد .

١- يلتزم العاملون أن يفصحوا خطيًا للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالّة أو محتملة وألا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيم أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه .
٢- يتوجب على العاملين الإبلاغ خطيًا للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد .

تاسعا: بعض سلوكيات العمل التي أجمعت عليها أكثر من منظمة عالمية .

الولاء	**ولاؤك للعمل وللجهاز الذي تعمل به يعتبر مصدر قوتك تجاه زملائك والآخرين .**
الطاعة	تَقَبل توجيهات رؤسائك والقيام بتنفيذها أمر مهم يجب الحفاظ عليه والقيام به على أكمل وجه .

الانضباط	يعتبر الانضباط في العمل وفي أوقات الحضور والانصراف أحد أهم المعايير لتقييم الموظف فالحرص عليه مطلب حضاري وقيمي .
الإنتاجية	كلما كان انتاجك في بيئة العمل بجودة ومهارة عالية كلما كان ارتقاؤك في سلم الوظيفة ممكنًا فاحرص عليه .
الاتقان	وهو إنجاز العمل على الوجه الأكمل حتى يكتب له النجاح والاستمرارية.
حسن الخلق	صفة من صفات الأنبياء والصديقين والصالحين بها تنال الدرجات وترفع المقامات وقد خص الله جل وعلا الأخلاق ومحاسن الآداب فقال وإنك لعلى خلق عظيم، فتعاملك الحسن مع زملائك ورؤسائك يجعلك محبوبًا ومقربًا لديهم .
الأمانة	العمل الذي توكل به أمانة وتضييعه خيانة، فعن أبي هريرة ﷺ قال: كيف إضاعتُها يا رسولَ الله؟ قالﷺ: (إذا أُسند الأمرُ إلى غيرِ أهلِهِ فانتظرِ الساعةَ) .
تحمل المسؤولية	المسؤولية تُوجه نشاط الإنسان وتجعله ملتزم ذا موقف وإرادة وتقرير للمصير، أي إنسان مسؤول يتحول بتحمله لأعباء المسؤولية إلى إنسان هادف لا ينطلق ولا يتحرك إلا نحو هدف مرصود .
التعاون مع الزملاء	وهو المساعدة في تبادل الخبرات والأعمال المناطة لكل موظف بكل ود وإخلاص.
الصبر والمثابرة	بالصبر والعزيمة وتحمل ضغوط وأعباء العمل يجعلك في مصاف الموظفين المميزين، كذلك بالمثابرة والإرادة القوية تصل لمبتغاك .

عاشرا: ميثاق العاملين بالجمعية .

الميثاق الأخلاقي

للعاملين في/ جمعية الدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بالعرضية الجنوبية

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد:

فنظرا لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهميةً ظاهرةً في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي عاملا في هذا القطاع فإني أجتهد مخلصا فيما يلي:

١) أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري .

٢) وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .
٣) وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان .
٤) وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه .
٥) وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالمنظمة، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلبا على ذمتي المالية وأدائي المهني .

واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونَفْع المجتمع، ملتزما بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم .

سائلا من الله العون والسداد .

الاسم	الوظيفة	التوقيع

ختامًا:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية، وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارتها وإشرافها الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم، وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية، وعلى إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها .

اعتماد المجلس

تم اعتماد سياسة قواعد السلوك بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالعرضية الجنوبية في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ١٤٤٣\١\١٦