



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

سياسة قواعد السلوك

مقدمة:

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع لسلوك الفرد ، ونشر القيم مع تعزيز القيم 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 صورة .

النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات سلوك وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة .

البيان : تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام بـ:

أولاً : النزاهة:

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

ثانياً : الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

- احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة .
- السعي لكسب ثقته عبر النزاهة .
- التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات .
- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات .
- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية .

ثالثاً : الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين:

- على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

- على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
- على الموظف مشاركة آراءه بمهنية وموضوعية عالية.
- الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
- أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
- أن يسعى الموظف الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

ثالثاً: المحظورات العامة:

- يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ، بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة.
- يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
- 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.
- يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

رابعاً: الهدايا والامتيازات:

- يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثيراً على نزاهته.
- يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.





الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سياسة قواعد السلوك

- المراجع : اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٢٠) هذه السياسة في يوم الثلاثاء الموافق : ١٥ / ١٠ / ٢٠٢٤ م ، وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات السابقة الموضوعه سابقا .

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد بن مبارك بن إبراهيم الكنيدري	رئيس مجلس الإدارة	
٢	صالح بن محمد صالح بن صالح الغانمي	نائب الرئيس	
٣	عاتق ابن محمد سعيد ابن عتيق الغانمي	عضو	
٤	عمر سالم عمران المغربي	عضو	
٥	زاكي بن عبد المحسن بن محيسن الغانمي	عضو	

