سياسة
قواعد السلوك



أولاً: المقدمة

تنطلق هذه السياسة من المبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية التي تعد المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تندرج تحت إطار تنمية روح المسئولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

ثانياً: 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.

ثالثاً: البيان

تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على

أ- 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 وفقاً لمصلحة الجمعية.
٤ خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
٥ الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو اهمال.
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.

ب- الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

١ احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن 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 وفقاً للأنظمة والتعليمات.
٥ الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

ج- المحظورات العامة:

١ 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.

٢ يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صوره.

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 افشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً 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 أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.

٩ يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

د- 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 تأثيراً 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.

هـ- استخدام التقنية:

١ على العاملون اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.

٢ يلتزم العاملون بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الاجهزة 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 والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

و- التعامل مع الانترنت:

١ على العاملون 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 عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك

ز- مكافحة الفساد:

١ يلتزم العاملون أن يفصحوا خطيا للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، وأن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقربائه طرف فيه.

٢ يتوجب على العاملون الإبلاغ خطيا للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وابلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.

ح- التزام الجهة للموظف:

١ على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الالكتروني، وتعريف العاملون بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.

٢ على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملون تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز.

رابعاً: المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة واشراف الجمعية 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 واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.

الإعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٤) في دورته (٢) هذه السياسة في ٢٠١٩/١٢/٢٥م .وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعة سابقا..

للتبرع عن طريق الباركود

أو أرسل رسالة ١ إلى ٥٣٣١

هاتف الجمعية
0112293333

جمعية ابن باز للتنمية الأسرية

