

جمعية سكني  
مكة التتموي



جمعية سكني مكة التتموي

سياسة

قواعد السلوك المهني

تحديث عام ٢٠٢٣م

## المقدمة:

تتمثل هذه السياسة في التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد ونشر القيم مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة المتطوعين والموظف 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 والعمل التطوعي.
- تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية والمهام التطوعية.
- العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
- خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها و رؤيتها ورسالتها.
- 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.
- توشي 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 (موظفين - متطوعين):

- على الموظف او المتطوع تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله العمل والتسلسل الإداري دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.
- على الموظف او المتطوع التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
- على الموظف او المتطوع مشاركة آراءه بمهنية وموضوعية عالية.
- الموظف او المتطوع معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.

- أن يكون الموظف او المتطوع قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
- أن يسعى الموظف او المتطوع الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

#### رابعاً: المحظورات العامة:

- يحظر على العاملين او المتطوعين 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 (الموظفين والمتطوعين) التزوير أو أي صورة من صورة.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك..
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) افشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته وعمله التطوعي حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية والتطوعية معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.

- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلّة أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازلّت تحت الدراسة أو التحقيق أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة العربية السعودية أو أي حكومة خارجية عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

#### خامساً: الهدايا والامتيازات:

- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) 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 (الموظفين والمتطوعين) قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- يحظر على العاملين (الموظفين والمتطوعين) استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

## سادساً: استخدام التقنية:

- على العاملين (الموظفين والمتطوعين) اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
- يلتزم العاملين (الموظفين والمتطوعين) بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك..
- يلتزم العاملين (الموظفين والمتطوعين) بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- يلتزم العاملين (الموظفين والمتطوعين) بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

## سابعاً: التعامل مع الانترنت:

- على العاملين (الموظفين والمتطوعين) الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
- يلتزم العاملين (الموظفين والمتطوعين) بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
- يلتزم العاملين (الموظفين والمتطوعين) بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
- يلتزم العاملين (الموظفين والمتطوعين) الذين خص لهم بريد الكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال

المنوّطة بهم وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

### ثامناً: مكافحة الفساد:

- يلتزم العاملین (الموظفين والمتطوعين) أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالية أو محتملة وألا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد اقربائه طرف فيه.
- يتوجب على العاملین (الموظفين والمتطوعين) الإبلاغ خطياً 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.

### تاسعاً: التزام الجهة للموظف:

- على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبية المتطلبات الأساسية لأداء عملهم وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز.

### قواعد السلوك المهني:

اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة وراعى الاتي:

- ١- التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ببذل واجبي العناية والولاء في إدارة الجمعية وكل ما من شأنه صون مصالح الجمعية وتحقيق أهدافها وغاياتها وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
- ٢- تمثل عضو مجلس الإدارة لأعضاء الجمعية العمومية والالتزام بما يحقق مصلحة الجمعية، ومراعاة حقوق الغير من أصحاب المصالح.
- ٣- ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الجمعية بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
- ٤- الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصالحه أو مصالح الغير.
- ٥- استعمال أصول الجمعية ومواردها وممتلكاتها في تحقيق أغراضها وأهدافها دون إساءة استخدامها أو استغلالها لتحقيق مصالح خاصة.
- ٦- التثبت من عدم إساءة استخدام المعلومات الخاصة بالجمعية لأغراض شخصية وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية التي تم الاطلاع عليها بسبب العمل لأطراف أخرى حتى بعد ترك العمل في الجمعية.
- ٧- عدم قبول الهدايا أو المزايا المادية أو المعنوية المقدمة من أطراف تتعامل مع الجمعية والتي من شأنها أن تؤدي إلى إهدار مصالح الجمعية أو الإضرار بها أو تحقيق منافع خاصة للطرف المانح.

### المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة



بعملهم 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.



## إقرار المجلس..

أقر مجلس الجمعية هذا في محضر رقم (٩-٢٢) وعليه تم الاعتماد.

م	اسم عضو مجلس الادارة	التوقيع
١	أ/مشعل بن مساعد المغربي	
٢	أ/فتحي بن محمد الفزاني	
٣	أ/حامد بن محمد الرقيب	
٤	أ/عبد الرحمن بن مساعد المغربي	
٥	أ/طلعت بن محمد المغربي	

