

الرقم :
التاريخ : / /
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بعين بن فهيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم ٤٣٥٨ وتاريخ ١٤٤٣/٠٩/٢٦ هـ

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

"سياسة قواعد السلوك"

جمعية التنمية الأهلية بعين بن فهيد

مسجلة برقم ٤٣٥٨ وتاريخ ١٤٤٣/٩/٢٦ هـ

مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس 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 بثتى 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 وفقا للأنظمة.

البيان

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

1. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
2. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
3. العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقا لمصلحة الجمعية.
4. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
5. الإمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
6. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
7. اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
8. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

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

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين:

١. على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكلية العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.
٢. على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
٣. على الموظف مشاركة آراءه بمهنية وموضوعية عالية.
٤. الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
٥. أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
٦. أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

ثالثاً: 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 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 حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
٧. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخل أو تعليقات 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 إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

رابعاً: 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.

خامساً: استخدام التقنية:

١. على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
 ٢. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
 ٣. يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
 ٤. يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم
- سادساً: التعامل مع الانترنت:
١. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
 ٢. يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
 ٣. يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
 ٤. يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

سابعاً: مكافحة الفساد:

١. يلتزم العاملین أن یفصحوأ خطیاً للجمعیة عن أی حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، وأن لا یشارك فی أی قرار یؤثر بشكل مباشر أو غیر مباشر على ترسیة أی عقد یكون أحد اقربائه طرف فیه.

٢. یتوجب على العاملین الإبلاغ خطیاً للقسم المعنی عن أی تجاوز للأنظمة والتعلیمات النافذة التي یطلع علیها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أی فساد علم به أثناء وظیفته وذلك فی سبیل جهود مكافحة الفساد.

ثامناً: التزام الجهة للموظف:

١. على الإدارة التنفيذية فی الجمعیة نشر هذه السیاسة فی موقعها الإلكتروني، وتعریف العاملین بها وإبلاغهم بأنه یجب علیهم الالتزام بأحكامها.

٢. على الإدارة التنفيذية فی الجمعیة تهيئة بیئة عمل آمنة وصحیة للعاملین تلبی المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز.

المسؤولیات

تطبق هذه السیاسة ضمن أنشطة الجمعیة وعلى جمیع العاملین الذین یعملون تحت إدارة وإشراف الجمعیة الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السیاسة والإلمام بها والتوقيع علیها، والالتزام بما ورد فیه من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولیاتهم الوظيفیة. وعلى إدارة الموارد البشريّة نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وإخلاقیات الوظیفة وتزويد جمیع الإدارات والأقسام بنسخة منها.



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بعين بن فهد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم ٤٣٥٨ وتاريخ ١٤٤٣/٠٩/٢٦ هـ

الرقم:
التاريخ: / /
المرفقات:
الموضوع:



اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	تركي بن فهد بن تركي الفهيد	الرئيس	
٢	عبد العزيز بن علي بن حسن العامر	نائب الرئيس	
٣	أحمد بن محمد بن منديل الفهيد	المشرف المالي	
٤	عبد العزيز بن فهد بن زويد الرعوجي	عضو	
٥	عبد العزيز بن سلطان بن تركي الفهيد	عضو	
٦	فيصل بن ناصر بن صالح الفهيد	عضو	
٧	فيصل بن نايف بن عبد العزيز الفهيد	عضو	
٨	مشاري بن عبد الله بن عبد العزيز الفهيد	عضو	
٩	عبد العزيز بن محمد بن فيصل الفهيد	عضو	
١٠	محمد بن عبد العزيز بن فهد الفهيد	عضو	
١١	سلطان بن عبد الرحمن بن راشد الفهيد	عضو	



SA0480000238608010110884



TA_fuheed



Ayn.tn1438@gmail.com



0503450163 عين بن فهد . القصيم