

سياسة الجمعية
في الميثاق الاخلاقي



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية كنف الورد
ترخيص (2330)

الميثاق الأخلاقي للعاملين في جمعية كنف الورد

✉ kanaf-flower1444@hotmail.com
✉ kanaf.flower1444@gmail.com
الحساب **563608013000004**
البنكي SA7880000563608013000004

☎ **0555045315**
📍 الخالدية 2 بجوار جامع المهاجرين
📞 كنف الورد
📧 @KanafFlower
📱 knf_flower
📷 KNF_2022

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 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: أخلاق أساسية :

- 1/ الالتزام بالشريعة الإسلامية، واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً .
- 2/ احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيدها بها.
- 3/ البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصالحة الخلق ورحمتهم.
- 4/ احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
- 5/ التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
- 6/ تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع .
- 7/ تحمل أمانة المسؤولية، والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر، مع الفرح بعمل الخير.
- 8/ الولاء للمنظمة، والحفاظ على سمعتها، والبعد عما يجرح خيرية العمل.
- 9/ النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والمنظمة، مع نسبة التميز لأصحابه.
- 10/ تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري.
- 11/ المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله كافة ورحمتها.
- 12/ التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.

- ١٣/المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والمنظمة والمستفيدين.
- ١٤/الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لصالح النفس.
- ١٥/الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة .
- ١٦/صدق الالتجاء إلى الله بطلب التوفيق والسداد وتحصيل ما يرضيه سبحانه .

ثانياً: 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.

ثالثاً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

- ١ . احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.
- ٢ . السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.
- ٣ . التجاوب معهم وفقاً لسلوك 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.
- ٦ . التعامل مع العملاء بعقود عمل واضحة للطرفين بما يحفظ للجميع حقوقهم .
- ٧ . تقدم مصلحة الجميع على المصالح الأخرى .

رابعاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين:

- ١ . على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله 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 الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.
٧. حفظ حقوق الموظف وعدم النيل من كرامته.

خامساً: 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 , ويحظر تملك أغراض الجمعية أو أخذها لشخصه .
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 ما لم 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 بياني ناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

سادساً: 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.

سابعاً: استخدام التقنية:

١. على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهده 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 .

ثامناً: 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 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.

تاسعاً: مكافحة الفساد:

1. يلتزم العاملین أن يفصحوا خطياً 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.
2. يتوجب على العاملين 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.

عاشراً: التزام الجهة للموظف:

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

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف 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 منها.

نص الميثاق ..

بسم الله الرحمن الرحيم

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 وأهمية ظاهرة
في رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإني أجتهد مخلصاً فيما يلي:
أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري
وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء
بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان .
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه .
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالمنظمة، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي
المالية وأدائي المهني .
واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ورفعة المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من
مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد .

المنظمة :

الاسم :

التوقيع :

الوظيفة :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في اجتماع (٢) هذه السياسة بتاريخ ٢٠٢٢/١١/١٣م

هذا وصلى الله على نبيينا محمد صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه اجمعين.

