



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

سياسة قواعد السلوك

0 5 5 5 4 6 1 0 8 6
janaeez2019@gmail.com
janaeezorg
www.janaeez.org

SA5080000 337608010808065



SA69050000 68202408511000



SA2115000 999295529490005





المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخوأة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

مقدمة :

تتخذ هذه السياسة التعريف بالمبادئ و الآداب و الأخلاق، مع تعزيز القيم المهنية و الأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه و رؤسائه، و التي تندرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية، و الالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، و العمل على مكافحة الفساد بشتى صورته .

النطاق :

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

البيان :

تضمن الجمعية و العاملين بها و كل 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 وفقاً لمصلحة الجمعية .
- 4- خدمة أهداف الجمعية و غايتها .
- 5- الإلمام بالأنظمة و اللوائح و تطبيقها 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 و دون تمييز .

ثانياً : الواجبات تجاه المستفيدين و العملاء :

- 1- احترام حقوقهم و مراعاة مصالحهم دون استثناء و التعامل معهم بحسن خلق و لباقة .
- 2- السعي لكسب ثقته عبر النزاهة .
- 3- التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة و التعليمات .
- 4- التعامل مع الوثائق و المعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة و التعليمات .
- 5- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخوة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

ثالثاً : الواجبات تجاه الرؤساء و المرؤوسين :

- ١- على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله العمل و التسلسل الإداري، دون مخالفة للأنظمة و التعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه .
- ٢- على الموظف التعامل مع زملائه باحترام و لباقة و المساهمة في بناء بيئة سليمة معهم .
- ٣- على الموظف مشاركة آراءه بمهنية و موضوعية 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 و التعليمات .
- ٦- أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب و التعامل معهم دون تمييز .

رابعاً : المحظورات العامة :

- ١- يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية و استغلال 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 و ممارسة 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 و ضمن متطلبات العمل الضرورية .
- ٦- يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية و السرية و التي 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 إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطاب أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية و مصالحها .



المملكة العربية السعودية
جمعية حنازة المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

خامساً : الهدايا و الامتيازات :

- 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 .

سادساً : استخدام التقنية :

- ١- على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته و عهده 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، و عدم تخزين معلومات لا تخص العمل .
- ٤- يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم و المعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم .

سابعاً : التعامل مع الانترنت :

- ١- على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل .
- ٢- يلتزم العاملين بشروط و متطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج و الملفات .
- ٣- يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب و الأعراف 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، و عدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك .



المملكة العربية السعودية
جمعية حناة المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

ثامناً : مكافحة الفساد :

- ١- يلتزم العاملین أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، و أن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقرباءه طرفاً فيه .
- ٢- يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة و التعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، و إبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته و ذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد .

تاسعاً : التزام الجهة للموظف :

- ١- على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، و تعريف العاملين بها و إبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها .
- ٢- على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة و صحية للعاملين تلبى المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، و تطبيق الأنظمة و اللوائح و القرارات بعدالة و إنصاف دون تمييز .

المسؤوليات :

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية، و على جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة و اشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم و على هذه السياسة و الإمام بها و التوقيع عليها، و الالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم و مسؤولياتهم الوظيفية، و على إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة و مبادئ السلوك الوظيفي و أخلاقيات الوظيفة و تزويد جميع الإدارات و الأقسام بنسخة منها .

رئيس مجلس إدارة
جمعية حناة المخواة

عبدالله بن سعيد بن حسين العُمري

