



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالفويلق
رقم التسجيل رقم (3204)

"سياسة قواعد السلوك" بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالفويلق

تم تجديد اعتماده في محضر اجتماع الجمعية رقم 1 بتاريخ 24/01/1444 هـ



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية المجالس بالفوبلق
رقم التسجيل رقم (3204) (3)

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 تندمج تحت إطار تنمية روح المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صوره.

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 لأنظمة.

البيان

تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حددة الالتزام بـ:

أولاً النزاهة

- الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- تحصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
- خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
- الإيمان بالأنظمة واللوائح وتطبيقاتها دون تجاوز أو اهمال.
- التحليل بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
- اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للأخرين.
- توخي 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 ثقتهم عبر النزاهة.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعاة والإرشاد وتنمية الجاليات بالفوقيه
رقم التسجيل رقم (3204)

- التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأفعال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً لأنظمة والتعليمات.
- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

ثالثاً الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين:

- على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكلة العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفه لأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.
- على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة ومساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
- على الموظف مشاركة اراءه بمهنية وموضوعية عالية.
- الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
- أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بأنظمة والتعليمات.
- أن يسعى الموظف الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

ثالثاً المحظورات العامة

- 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.
- يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة.
- يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعاة والإرشاد وتنمية الجاليات بالفوبلق
رقم التسجيل رقم (3204)

- 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.
- 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.
- يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان ينادى سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.
- رابعاً الهدايا والامتيازات:
- 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.
- يحظر على العاملين قبول أي تكرييم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

خامساً استخدام التقنية:

- على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات الالزمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
- يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعنى بذلك.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعاة والإرشاد وتوعية الجاليات بالفوبيك
رقم التسجيل رقم (3204)

يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.

يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة بهم
سادساً التعامل مع الانترنت:

على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.

يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.

يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعقب بموجبها مرتكبه.

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 المعنى بذلك.

سابعاً مكافحة الفساد:

يلتزم العاملين 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 ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه.

يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعنى 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.

ثامناً 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 تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدلة وإنصاف دون تمييز.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالفويلق
رقم التسجيل رقم (3204)

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة واسراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلتزام بها والتوقیع عليها، 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

المراجع والاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (44/1) هذه السياسة في 24 / 01 / 1444هـ ،
وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقاً.

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

التوقيع	الصفة	الاسم	م	التوقيع	الصفة	الاسم	م
	عضو	عليان محمد سعدي البشري	٦		رئيس الجمعية	عبد اللطيف عبد البشري	١
	عضو	بدر غريب بركي الحربي	٧		نائب الرئيس	هليل عبد الله غنيم الحربي	٢
	عضو	نايف ناصر عبيد البشري	٨		أمين الصندوق	سعاد اهلل عياد المروانى	٣
	عضو	نواف علي عامر البشري	٩		عضو	عبد العزيز بجاد الغرابي	٤
					عضو	بندر مصلح حمد البشري	٥

رئيس مجلس الادارة

عبد اللطيف بن عبد البشري

