



الميثاق الأخلاقي للعاملين
بجمعية البر الخيرية بوادي ليه
رقم (٢١٨)



مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والاخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في عالقة الموظف مع زملائه و رؤسائه، 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 عالقات تعاقدية وتطوعية للأنظمة. في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات سلوك وظيفية خاصة وفقاً البيان تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام بـ:

أولاً: النزاهة:

١. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة
٢. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية لمصلحة الجمعية .
٣. العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً
٤. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها
٥. اللمام 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

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

١. احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة .
 ٢. السعي لكسب ثقته عبر النزاهة .
 ٣. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً
 ٤. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية
- ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين :

١. على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفة خطياً لرئيسه عند حدوثه. للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك
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 و التعليمات



٦. أن يسعى الموظف الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى 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 العالقة التعاقدية به صراحة بموجب الأنظمة معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً
٧. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل العالم بأي مداخله أو تعليق أو تصريح في موضوعات الزلات 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 العالم الداخلية أو الخارجية
٩. يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان ي ناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

رابعاً: الهدايا والامتيازات:

١. يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم على نزاهته. بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير
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 وعهده عليه



٢. يلتزم العاملین بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك
٣. يلتزم العاملین بعدم استخدام الأجهزة إلا أغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل
٤. يلتزم العاملین ب المحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم

سادساً: التعامل مع الأنترنت:

١. على العاملین الذي ن تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الأنترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل
٢. يلتزم العاملین بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات
٣. يلتزم العاملین بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبة
٤. يلتزم العاملین الذي ن خصص لهم بريد الكتروني عدم استخدامه إنشاء رسائل ال تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك

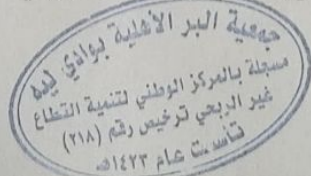
سابعاً: مكافحة الفساد:

١. يلتزم العاملین أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، وأن ال يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقربائه طرف فيه
٢. يتوجب على العاملین الإبلاغ خطياً للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وبالغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد

ثامناً: التزام الجهة للموظف:

١. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملین بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها
٢. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملین تلبي المتطلبات الأساسية أدلاء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز. المسؤوليات تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملین الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الطالع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإمام بها والتوقيع 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

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع الرابع لعام ٢٠٢٣م (في دورته السادسة) هذه السياسة





المملكة العربية السعودية
جمعية البر الاهلية بوادي ليه
مسجله رقم (٢١٨)
المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي



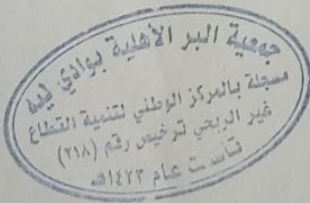
الميثاق الأخلاقي للعاملين

بجمعية البر الخيرية بوادي ليه

رقم (٢١٨)

توقيع اعضاء مجلس الادارة على السياسة واعتمادها:

الاسم	المهنة	التوقيع
الأستاذ / بريكان معيض العتيبي	الرئيس	
الأستاذ / سعيد سعد النقيعي	نائب الرئيس	
الأستاذ / فايز عبيد الله العوفي	أمين الصندوق	
الأستاذ / شرف أحمد الزايدي	الامين العام	
الأستاذ / أبراهيم عبدالرحمن السالمي	عضو	
الأستاذ / عبدالشكور عائش العيلي	عضو	
الأستاذ / عبيد محمد العوفي	عضو	
الأستاذ / عبدالرحمن جويبر الثبيتي	عضو	
الأستاذ / عبدالله حسن الازوري	عضو	





المملكة العربية السعودية
جمعية البر الاهلية بوادي ليه
تحت اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
رقم (٢١٨)



توقيع الموظفين والموظفات على العلم بالسياسة:

م	الاسم	المهمة	التوقيع
١	نايف أحمد الشمالي	مدير الجمعية	
٢	تركي صلاح الزايدي	باحث اجتماعي	
٣	سعود محيل الصواط	محاسب	
٤	سليمان مقبول العيلي	الخدمات المساندة	
٥	سعود سعد الذهبي	علاقات عامة	
٦	سالم مقبول العيلي	حارس	
القسم النسائي			
١	حنان خلف السالمي	مديرة القسم	
٢	أميره محيل الصواط	علاقات عامة	
٣	ندى عبدالصمد الازوري	باحثة اجتماعية	
٤	خلود سالم الثقفي	البرامج والانشطة	

