

# سياسة قواعد السلوك لجمعية ارتقاء التعليمية

## مقدمة

تتمثل هذه السياسة في التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق والقيم الإسلامية ونشرها، والتي هي المنبع الأساس لسلوك الفرد، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه وعملاء الجمعية ومستفيديها، 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

تلتزم الجمعية ومن يعمل بها بصفة دائمة أو مؤقتة بالنقاط التالية:

### أولاً: النزاهة:

- ١ - خدمة أهداف وغايات الجمعية.
- ٢ - الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- ٣ - تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- ٤ - الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
- ٥ - التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.

- ٦- اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
- ٧- 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 خلق.
- ٢- السعي لكسب ثقتهم.
- ٣- التجاوب معهم وفق السلوك 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.

## 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 بأي صورة من صورته.
- ٣- يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك من صاحب الصلاحية.
- ٤- يحظر على العاملين 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، ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.

٧- يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام أو أي وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي بأي مداخله أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق.

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، أو أي وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي.

٩- يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيانات تناهض سياسة المملكة أو تتعارض 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 تأثير على نزاهته.

٢- يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة متعلقة بوظيفته من أي جهات خارجية لها تعاملات مع الجمعية دون الحصول على موافقة رسمية من الجمعية.

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 الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي

بجوزتهم.

- ٢- يلتزم العاملون بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد أخذ موافقة صاحب الصلاحية.
- ٣- يلتزم العاملون بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- ٤- يلتزم العاملون بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم، وعدم تسليمها لأي شخص آخر.
- ٥- يلتزم العاملون بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.

## سادساً: التعامل مع الانترنت

- ١- على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
- ٢- يلتزم العاملون بعدم تحميل أي مواد مخلة بالشرع أو بالآداب والأعراف، أو أي نشاط غير نظامي يعاقب مرتكبه.
- ٣- يلتزم العاملون الذين خصص لهم بريد إلكتروني بعدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع الموظف المختص.

## سابعاً: مكافحة الفساد

- ١- يلتزم العاملون أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، وألا يشارك العامل في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه حتى الدرجة الثالثة طرف فيه.
- ٢- يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة يطلع

عليها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته؛ وذلك في سبيل مكافحة الفساد.

## ثامناً: التزام الجهة للموظف

- ١- على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- ٢- على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبية المتطلبات 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 وأخلاقيات الوظيفة وتمكين جميع العاملين من الاطلاع عليه في أي وقت.

