



سیاسة قواعد السلوك الإصدار الأول ١٤٤١هـ – ٢٠١٩م

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل		نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل		تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميّز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

المحتويات:

الموضوع	الصفحة
الإصدارات	٠٢
الإعداد	٠٣
المصطلحات	٠٤
المقدمة	٠٥
الأهداف	٠٥
النطاق	٠٥
النزاهة	٠٥
الواجبات تجاه المستفيدين	٠٥
الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين	٠٦
المحظورات العامة	٠٦
الهدايا والامتيازات	٠٧
استخدام التقنية	٠٨
مكافحة الفساد	٠٨
التزام الجمعية	٠٩
المسؤوليات	٠٩
التزام الموظف	٠٩
النفاذ	٠٩

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اعتمدها	مجلس الإدارة

الإصدارات

رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	الإعداد	المراجعة	الاعتماد	تاريخ الاعتماد
الأول	٢٠١٩/١١/٠١	التميز المؤسسي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	٢٠١٩/١٢/٢٥
نبذة عن الإصدار الأول					
عند إعداد هذه السياسة تم الاعتماد على أفضل الممارسات في الجمعيات المماثلة.					

تنبيه:

إن هذه الوثيقة مراقبة إلكترونياً. ويعتد فقط بالنسخ الورقية المطابقة في رقم الإصدار مع ما هو منشور في المكتبة الالكترونية للسياسات والإجراءات.

يجب تحديث هذه الوثيقة بعد مضي (٣٦) شهراً على تاريخ الاعتماد على الأكثر.

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميّز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

الإعداد	الاسم	الوحدة التنظيمية	التاريخ	التوقيع
أ. عبد العزيز بن علي السبيعي	أ. عبد العزيز بن علي السبيعي	التميّز المؤسسي		
المراجعة				
م. خالد بن ناصر الغنام	م. خالد بن ناصر الغنام	مجلس الإدارة		
أ. منصور بن محمد المقرن	أ. منصور بن محمد المقرن	مجلس الإدارة		
أ. عمر بن إبراهيم العوشن	أ. عمر بن إبراهيم العوشن	مجلس الإدارة		
أ. محمد بن عبد الرحمن المشاري	أ. محمد بن عبد الرحمن المشاري	الإدارة التنفيذية		
الاعتماد				
أ. د. خالد بن علي الوزان	أ. د. خالد بن علي الوزان	مجلس الإدارة		
د. محمد بن عبد العزيز الشريم	د. محمد بن عبد العزيز الشريم	مجلس الإدارة		
أ. عمر بن إبراهيم العوشن	أ. عمر بن إبراهيم العوشن	مجلس الإدارة		
د. محمد بن عبدالله المهنا	د. محمد بن عبدالله المهنا	مجلس الإدارة		
د. عبد العزيز بن عبد الله المقبل	د. عبد العزيز بن عبد الله المقبل	مجلس الإدارة		
م. خالد بن ناصر الغنام	م. خالد بن ناصر الغنام	مجلس الإدارة		
أ. عوض بن علي الجميلي	أ. عوض بن علي الجميلي	مجلس الإدارة		
أ. حماد بن عبد الرحمن العمر	أ. حماد بن عبد الرحمن العمر	مجلس الإدارة		
د. خالد بن محمد الحسن	د. خالد بن محمد الحسن	مجلس الإدارة		
أ. منصور بن محمد المقرن	أ. منصور بن محمد المقرن	مجلس الإدارة		

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اعتمدها	مجلس الإدارة

المصطلحات:

المصطلح	المعنى
السياسة	سياسة قواعد السلوك
الجمعية	جمعية بر الوالدين (أبرار)
الجمعية العمومية	الجمعية العمومية لجمعية بر الوالدين أبرار
مجلس الإدارة	مجلس إدارة جمعية بر الوالدين (أبرار)
النطاق	نطاق تطبيق السياسة أو الملتزمين بهذه السياسة
المستفيدين	المستفيدون من خدمات الجمعية
أصحاب المصلحة	الشركاء والمانحين والمتبرعين والموردين وجميع المتعاملين مع الجمعية ومرتبطة مصالحهم بها

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

مقدمة

تقوم هذه السياسة على التعريف بالمبادئ والآداب 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: 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 إهمال.
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.

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعددها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

٢. السعي لكسب ثقتهم عبر النزاهة.

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: 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 آرائه 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.

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 صوره.

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.

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعددها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اعتمدها	مجلس الإدارة

- يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- 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 أو وسائل التواصل الاجتماعي بأي مداخلة أو تعليق أو تصريح ويختص بذلك الأشخاص المصرح لهم.
- 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 يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصلحتها.
- يحظر على العاملين الاستفزاز أو الاعتداء أو التمييز العنصري أو التحرش.

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 تكريم 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.

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اعتمدها	مجلس الإدارة

خامساً: استخدام التقنية:

١. على العاملون اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
٢. يلتزم العاملون بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
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

سادساً: التعامل مع الانترنت:

١. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
٢. يلتزم العاملون بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. يلتزم العاملون بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
٤. يلتزم العاملون الذين خصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

سابعاً: مكافحة الفساد:

١. يلتزم العاملون 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.

سياسة قواعد السلوك

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١١/٠١	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعددها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

٢. 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.

ثامناً: التزام الجمعية تجاه الموظف:

١. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها والتوقيع عليها.
٢. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي 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 وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

النفاد:

تنفذ أحكام هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

التزام الموظف:

أقر باطلاعي على سياسة قواعد السلوك اطلع ينافي الجهالة والتزم بكل ما ورد فيها.

التاريخ

التوقيع

الاسم: