سياسة قواعد السلوك

لجمعية اللؤلؤ والمرجان لتعليم السنة لوفد الرحمن بمكة المكرمة

٢٠٢٤م

مكة المكرمة- الشرائـع - مخطط 3 بالقـرب من مدارس الإنجاز الأهلية، القسم الابتدائي
g.allwlw9mrjan g_allwlw9mrjan
g.allwlw9mrjan@gmail.com 0551138900

مقدمة

تتمثـل هـذه السياسـة التعريـف بالمبـادئ والآداب والأخـلاق الإسـلامية المنبـع الأسـاس لسـلوك الفـرد، ونشـر القـيم، مـع تعزيـز القـيم المهنيـة والأخلاقيـة في علاقـة الموظـف مـع زملائـه ورؤسـائه، والتي تنـدرج تحـت إطـار تنميـة روح المسـئولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

النطاق

تحدد هذه السـياسـة المسـؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويسـتثنى 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 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.

مكة المكرمة- الشرائـع - مخطط 3 بالقـرب
من مدارس الإنجاز الأهلية، القسم الابتدائي
g.allwlw9mrjan g_allwlw9mrjan
g.allwlw9mrjan@gmail.com 0551138900

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.

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 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 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.

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.

مكة المكرمة- الشرائـع - مخطط 3 بالقـرب
من مدارس الإنجاز الأهلية، القسم الابتدائي
g.allwlw9mrjan g_allwlw9mrjan
g.allwlw9mrjan@gmail.com 0551138900

٨. يحظـر علـى العـاملين توجيـه أي مـن النقـد أو اللـوم إلى المملكـة أو أي حكومـة خارجيـة، عبـر أي وسـيلة مـن وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.

٩. يحظـر علـى العـاملين اصـدار أو نشـر أو التوقيـع علـى أي خطابـات أو بيـان ينـاهض سياسـة المملكـة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

رابعاً: الهدايا والامتيازات

١. يحظـر علـى العـاملين قبـول الهبـات أو الامتيـازات أو الخـدمات التي تعـرض علـيهم بشـكل مباشـر أو غيـر مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثيراً على نزاهته.
٢. يحظـر علـى العـاملين قبـول أي تكـريم أو هديـة أو جـائزة مـن أي جهـات خارجيـة دون الحصـول على موافقـة رسمية من الجهة المشرفة.
٣. يحظـر علـى العـاملين قبـول أي تسـهيلات أو خصـومات علـى المشـتريات الخاصـة مـن المـوردين الـذين لـديهم معاملات مع الجمعية.
٤. يحظـر علـى العـاملين اسـتخدام أي معلومـة حصـلوا عليهـا بحكـم عملهـم للحصـول علـى خدمـة أو معاملـة خاصة من أي جهة.

خامساً: استخدام التقنية

١. على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
٢. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الاجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
٣. يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
٤. يلتـزم العـاملين بالمحافظـة علـى معلومـات الـدخول الخاصـة بهـم والمعلومـات السـرية الموجـودة في الأجهـزة الخاص بهم.

مكة المكرمة- الشرائـع - مخطط 3 بالقـرب
من مدارس الإنجاز الأهلية، القسم الابتدائي
g.allwlw9mrjan g_allwlw9mrjan
g.allwlw9mrjan@gmail.com 0551138900

سادساً: التعامل مع الانترنت

١. على العـاملين الـذين تتـوافر لـديهم إمكانيـة الوصـول إلى شـبكة الانترنـت الالتـزام باسـتخدام الشـبكة لأغـراض العمل.
٢. يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. يلتـزم العـاملين بعـدم تحميـل أي مـواد مخلـة بـالآداب والأعـراف أو أي نشـاط غيـر نظـامي يعاقـب بموجبهـا مرتكبه.
٤. يلتـزم العـاملين الـذين خصـص لهـم بريـد الكترونـي عـدم اسـتخدامه لإنشـاء رسـائل لا تتعلـق بالأعمـال المنوطـة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك

سابعاً: مكافحة الفساد

١. يلتـزم العـاملين أن يفصـحوا خطيـا للجمعيـة عـن أي حالـة تعـارض مصـالح حالـة أو محتملـة، وأن لا يشـارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقربائه طرف فيه.
٢. يتوجـب على العـاملين الإبـلاغ خطيـا للقسـم المعني عـن أي تجـاوز للأنظمـة والتعليمـات النافـذة التي يطلـع عليهـا خـلال عملـه، وابـلاغ الجهـات المختصـة عـن أي فسـاد علـم بـه أثنـاء وظيفتـه وذلـك في سـبيل جهـود مكافحـة الفساد

ثامناً: التزام الجهة للموظف

١. على الإدارة التنفيذيـة في الجمعيـة نشـر هـذه السياسـة في موقعهـا الالكتروني، وتعريـف العـاملين بهـا وإبلاغهـم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
٢. على الإدارة التنفيذيـة في الجمعيـة تهيئـة بيئـة عمـل آمنـة وصـحية للعـاملين تلبي المتطلبـات الأساسـية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز

مكة المكرمة- الشرائـع - مخطط 3 بالقـرب
من مدارس الإنجاز الأهلية، القسم الابتدائي
g.allwlw9mrjan g_allwlw9mrjan
g.allwlw9mrjan@gmail.com 0551138900

المسؤوليات

تطبـق هـذه السياسـة ضـمن أنشـطة الجمعيـة وعلى جميـع العـاملين الـذين يعملـون تحـت إدارة واشـراف الجمعيـة الاطـلاع على الأنظمـة المتعلقـة بعملهـم وعلى هـذه السياسـة والإلمـام بهـا والتوقيـع عليهـا، والالتـزام بمـا ورد فيهـا مـن أحكـام عنـد أداء واجبـاتهم ومسـؤولياتهم الوظيفيـة. وعلى إدارة المـوارد البشـرية نشـر الـوعي بثقافـة ومبـادئ السـلوك الوظيفي واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.

جمعيـة اللـؤلؤ والمرجـان
لتعليم السنة لوفد الرحمـن
Pearls of Coral in Teaching
the Sunnah by the Delegation of the Most Gracious
رقم الترخيص 100059600

مكة المكرمة- الشرائـع - مخطط 3 بالقـرب
من مدارس الإنجاز الأهلية، القسم الابتدائي
g.allwlw9mrjan g_allwlw9mrjan
g.allwlw9mrjan@gmail.com 0551138900

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة قواعد السلوك

لجمعية اللؤلؤوالمرجان لتعليم السنة لوفد الرحمن بمكة المكرمة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤) بتاريخ ١٤٤٦/١/٢٥هـ الموافق ٢٠٢٤/٧/٣١م.

الاسم	أ.خالد بن عوض عبدالمعين القرشي	د. حصة بنت عبدالعزيز محمد الصغير	د. شفاء بنت محمد أحمد القاضي	أ. رحمة بنت محمد عبدالله المالكي
المسمى الوظيفي	نائب رئيس مجلس الإدارة	عضو مجلس إدارة	عضو مجلس إدارة	عضو مجلس إدارة
التوقيع				

رئيس مجلس الإدارة

د. يوسف بن حسن مغربي