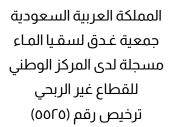




# سياسة قواعد السلوك لجمعية غدق لسقيا الماء

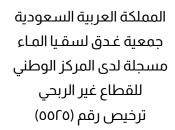
تم اعتمادها في محضر مجلس الإدارة رقم (٣) في البند (٥) من المحضر في تاريخ ٢٠٢٤/٩/١٧م







	جدول المحتويات
٣	<u>مقدمة</u>
٣	النطاقِ
٣	البيان
٣	أُولًا: النزاهة:
	ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:
ξ	ثالثاً: المحظورات العامة:
0	رابعاً: الهدايا والامتيازات
0	<u>خامساً؛ استخدام التقنية؛</u>
0	سادساً: التعامل مع الانترنت:
٦	سابعاً: مكافحة الفساد:
າ	ثامناً: التزام الجهة للموظف:
٦	<u>المسؤوليات</u>





#### مقدمة:

تتمثـل هـذه السياسـة التعريـف بالمبـادئ والآداب والأخـلاق الإسـلامية المنبـع الأسـاس لسـلوك الفـرد، ونشـر القـيم، مـع تعزيـز القـيم المهنيـة والأخلاقيـة فـي علاقــة الموظــف مــع زملائــه ورؤســائه، والتــي تنــدرج تحــت إطــار تنميــة روح المســئولية، والالتــزام بهــا مــع تعزيــز ثقــة العمــلاء بالخــدمات التــي تقــدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

#### النطاق:

تحدد هذه الســياســة المســؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويســتثنى من ذلك من تصــدر لهم ســياســات ســلوك وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

#### البيان:

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

#### أولًا: النزاهة:

- ا. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- ٣. العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
  - خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
  - ٥. الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال .
  - التحلى 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.





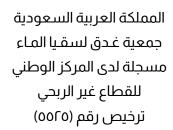
#### ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

- ا. احترام حقوقهم ومراعاة مصـــالحهم دون اســـتثناء والتعـامـل معهم بحســـن ولباقة.
  - ۲. السعى لكسب ثقته عبر النزاهة.
- ٣. التجاوب معهم وفق الســلوك الســليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
  - ٥. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

### ثالثاً: المحظورات العامة:

- ا. يحظــر علــى العــاملين إســاءة اســتعمال الســلطة الوظيفيــة واســتغلال النفـــوذ، بقبـــول أو طلـــب الرشــوة أو ارتكـــاب أي صـــورة مـــن الصـــور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
  - ٢. يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة.
- ٣. يحظـر علـى العـاملين الجمـع بـين وظيفتـين وممارسـة أخـرى دون الحصـول على موافقة مسبقة بذلك.
- ع. يحظــر علــى العــاملين الاشــتراك فــي الشــكاوى الجماعيــة أو رفــع شــكاوى
  كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- ٥. يحظــر علــى العــاملين جمــع الوثــائق أو العينــات أو المعلومــات الشخصــية
  عــن أي شــخص إلا أن تكــون فــي إطــار نظــامي وضــمن متطلبــات العمــل
  الضرورية.
- ٦. يحظر على العاملين افشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي







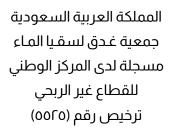
تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموحب الأنظمة.

- 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.
- ٨. يحظــر علــى العــاملين توجيــه أي مــن النقــد أو اللــوم إلــى المملكــة أو أي
  حكومة خارجية، عبر أى وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- ٩. يحظــر علــى العــاملين اصــدار أو نشــر أو التوقيــع علــى أي خطابــات أو بيــان
  يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

#### رابعاً: الهدايا والامتيازات :

- ا. يحظــر علــى العـــاملين قبـــول الهبـــات أو الامتيـــازات أو الخـــدمات التــي تعــرض علــيهم بشــكل مباشــر أو غيــر مباشــر أو أي ميــزة يكــون لهــا تــأثيراً على نزاهته.
- ريحظــر علــى العــاملين قبــول أي تكــريم أو هديــة أو جــائزة مــن أي جهــات
  خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- ٣. يحظـــر علـــى العـــاملين قبـــول أي تســـهيلات أو خصـــومات علـــى المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- ع. يحظـر علـى العـاملين اسـتخدام أي معلومـة حصـلوا عليهـا بحكـم عملهـم
  للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.







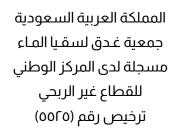
## خامساً: استخدام التقنية:

- ا. على العاملين اتضاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
- لتــزم العــاملين بعــدم تحميــل بــرامج أو تطبيقــات علــى الاجهــزة إلا بعــد
  التنسيق مع القسم المعني بذلك.
- ". يلتـزم العـاملين بعـدم اسـتخدام الأجهـزة إلا لأغـراض العمـل، وعـدم تخـزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- على معلومات الحافظة على معلومات الحذول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

## سادساً: التعامل مع الانترنت:

- ا. على العاملين الـذين تتـوافر لـديهم إمكانيـة الوصـول إلـى شـبكة الإنترنـت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
- را العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج
  والملفات.
- ٣. يلتـــزم العــــاملين بعــــدم تحميــــل أي مــــواد مخلــــة بــــالآداب والأعــــراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
- العاملين الـذين خصـص لهـم بريـد الكترونـي عـدم اسـتخدامه لإنشـاء رسـائل لا تتعلـق بالأعمـال المنوطـة بهـم، وعـدم فـتح أي رسـالة مـن مصـدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعنى بذلك .







### سابعاً: مكافحة الفساد:

- ا. يلتــزم العــاملين أن يفصــحوا خطيــاً للجمعيــة عــن أي حالــة تعــارض مصــالح
  حالـــة أو محتملـــة، وأن لا يشـــارك فـــي أي قـــرار يـــؤثر بشـــكل مباشــر أو غيـــر
  مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقربائه طرف فيه.
- ٢. يتوجب على العاملين الإبلاغ خطيا للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة
  والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وابلاغ الجهات المختصة
  عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة
  الفساد.

## ثامناً: التزام الجهة للموظف:

- ا. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الالكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- ٦. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمـل آمنـة وصـحية للعـاملين
  تلبــي المتطلبــات الأساســية لأداء عملهـــم، وتطبيــق الأنظمــة واللـــوائح
  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 واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.

