

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

بمركز ثلوث المنظر

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٣١٠٧)

بسم الله الرحمن الرحيم



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

سياسة قواعد السلوك بالجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمركز ثلوث المنظر



ثلوث المنظر - الشارع العام - مبنى وقف جمعية البر بثلوث المنظر - ص.ب. ٣٠٤٧ الرمز البريدي : ٦١٩٥٧ - ج : ٥٥٣٢٢٤٤٨٧
أرقام الحسابات : مصرف الراجحي : الحساب العام : ٢٣٩٦٠٨٠١٦٦٦٦٦٦٤ - كفالة حلقات : ٢٣٩٦٠٨٠١١٢٦٦٦٦٨
الدور النسائية : ٢٣٩٦٠٨٠١١٨٨٨٨٨٣ - الزكاة : ٢٣٩٦٠٨٠١١٦٦٦٦٠ - الوقف : ٢٣٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٩١٢
بنك البلاد : الحساب الرئيسي : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٠٢ - الزكاة : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٢٩ - الوقف : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠١٨
البريد الإلكتروني : alquranwhey5544@gmail.com



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

مقدمة

تتمثل هذه السياسة 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.
- 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.

ثلوث المنظر - الشارع العام - مبنى وقف جمعية البر بثلاث المنظر - ص.ب: ٣٠٤٧ الرمز البريدي: ٦١٩٥٧ - ج: ٥٥٣٢٢٤٤٨٧
أرقام الحسابات: مصرف الراجحي: الحساب العام: ٢٣٩٦٠٨٠١٦٦٦٦٦٦٤ - كفالة حلقات: ٢٣٩٦٠٨٠١١٢٦٦٦٦٦٨
الدور النسائية: ٢٣٩٦٠٨٠١١٨٨٨٨٨٣ - الزكاة: ٢٣٩٦٠٨٠١١٦٦٦٦٦٠ - الوقف: ٢٣٩٦٠٨٠١٠٩٩٩١٢
بنك البلاد: الحساب الرئيسي: ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٠٢ - الزكاة: ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٢٩ - الوقف: ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠١٨
البريد الإلكتروني: alquranwhey5544@gmail.com

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

- 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.
- 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.
- ٩/ يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض 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 تأثيراً على نزاهته.
- 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 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/ يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

ثلوث المنظر - الشارع العام - مبنى وقف جمعية البر بثلوث المنظر - ص.ب : ٣٠٤٧ الرمز البريدي : ٦١٩٥٧ - ج : ٥٥٣٢٢٤٤٨٧

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي : الحساب العام : ٢٣٩٦٠٨٠١٦٦٦٦٦٦٤ - كفالة حلقات : ٢٣٩٦٠٨٠١٢٦٦٦٦٦٨

الدور النسائية : ٢٣٩٦٠٨٠١١٨٨٨٨٨٨٣ - الزكاة : ٢٣٩٦٠٨٠١١٦٦٦٦٦٠ - الوقف : ٢٣٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٩١٢

بنك البلاد : الحساب الرئيسي : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٠٢ - الزكاة : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٢٩ - الوقف : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠١٨

البريد الإلكتروني : alquranwhey5544@gmail.com



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

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 بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
- ٤/ يلتزم العاملون الذين خصص لهم بريد الكتروني 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 أقرائه طرف فيه.
- 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 الجهة للموظف:

- ١/ على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الالكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- ٢/ على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبى 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 واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.

إعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه رقم (٣) لعام ٢٠٢٢ م المنعقد بتاريخ ١٤٤٤/٠٥/٠٥ هـ الموافق ٢٠٢٢/١١/٢٩ م .



ثلوث المنظر - الشارع العام - مبنى وقف جمعية البر بثلوث المنظر - ص.ب: ٣٠٤٧ - الرمز البريدي: ٦١٩٥٧ - ج: ٥٥٣٢٢٤٤٨٧
أرقام الحسابات : مصرف الراجحي : الحساب العام : ٢٣٩٦٠٨٠١٦٦٦٦٦٦٤ - كفالة حلقات : ٢٣٩٦٠٨٠١١٢٦٦٦٦٦٨
الدور النسائية : ٢٣٩٦٠٨٠١١٨٨٨٨٨٣ - الزكاة : ٢٣٩٦٠٨٠١١١٦٦٦٦٦٠ - الوقف : ٢٣٩٦٠٨٠١٠٩٩٩٩١٢
بنك البلاد : الحساب الرئيسي : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٢ - الزكاة : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠٢٩ - الوقف : ٩٩٩١١٨٦٨١١٤٠٠١٨
البريد الإلكتروني : alquranwhey5544@gmail.com