



جمعية التنمية الأهلية بقنّاء

المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة بتريخيس رقم : ٤٣٥٣

سياسة قواعد السلوك

بجمعية التنمية الاهلية بقنّاء



سياسة قواعد السلوك

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 تدرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صوره.

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

1. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
2. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
3. العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
4. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
5. الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
6. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
7. اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
8. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء

1. احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.
2. السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.
3. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
4. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
5. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين

1. على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.
2. على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
3. على الموظف مشاركة رأيه بمهنية وموضوعية عالية.
4. الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
5. أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
6. أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

رابعاً: المحظورات العامة

1. 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.
2. يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورته.
3. يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
4. يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
5. يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
6. 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 معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحةً بموجب الأنظمة.
7. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخله أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.
8. يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
9. يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

خامساً: الهدايا والامتيازات

1. 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.
2. يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
3. يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
4. يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من

أي جهة.

سادساً: استخدام التقنية

1. على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدته.
2. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
3. يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
4. يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

سابعاً: التعامل مع الإنترنت

1. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
2. يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
3. يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
4. يلتزم العاملين 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.

ثامناً: مكافحة الفساد

1. يلتزم العاملين 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 ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرفاً فيه.
2. 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.

تاسعاً: التزام الجهة للموظف

1. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
2. 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.

المراجع



جمعية التنمية الأهلية بقنّاء
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برخص رقم : 4383

المحتويات

الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
2	النطاق
2	البيان
2	أولاً: النزاهة
3	ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء
3	ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين
3	رابعاً: المحظورات العامة
4	خامساً: الهدايا والامتيازات
4	سادساً: استخدام التقنية
5	سابعاً: التعامل مع الإنترنت
5	ثامناً: مكافحة الفساد
5	تاسعاً: التزام الجهة للموظف
5	المسؤوليات
6	المراجع



جمعية التنمية الأهلية بقناة
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برخص رقم : 4383

اعتماد مجلس الادارة

تعميم هذه السياسة على جميع العاملين بالجمعية وأخذ توقيعاتهم بالعلم وتزويدهم بصورة منها

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
1	بدر عبيد مذود الشمري	رئيس مجلس الادارة	
2	عبد الكريم مذود عيادة الشمري	نائب الرئيس	
3	وليد سعود مطلق الشمري	أمين الصندوق	
4	فواز مذود عيادة الشمري	عضو	
5	محمد فريخ مذود الشمري	عضو	





الرقم : ١

التاريخ : ٢٠٢٣/٢/٢٥ هـ

الموافق : ١٤٤٤ / ٨ / ٥ هـ

المشروعات :

محضر اجتماع الجمعية العمومية الغير العادية (١)

أنه بتاريخ : ١٤٤٤ / ٨ / ٥ هـ الموافق ٢٠٢٣ / ٢ / ٢٥ من يوم .. السبت. الساعة (..الخامسة عصرا) وبمقر جمعية التنمية الاهلية بقناء أجمع مجلس الجمعية العمومية العادية برئاسة الأستاذ/ بدر بن عبيد العبيكة وقد حضر كلا من

م	اسم العضو	صفته بالجمعية	الانابة	التوقيع
١	عبد الكريم مذود الشمري	نائب رئيس		
٢	فواز مذود عيادة الشمري	عضو مجلس ادارة		
٣	وليد سعود مطلق الشمري	المشرف المالي		
٤	محمد فريح مذود الشمري	عضو مجلس ادارة		
٥	عبد الكريم عيادة العبيكة	عضو جمعية عمومية		
٦	موسى عبيد الشمري	عضو جمعية عمومية		
٧	ماجد سعود المطلق	عضو جمعية عمومية		
٨	فهد فريح مذود العبيكة	عضو جمعية عمومية		
٩	تركي فرحان تركي الشمري	عضو جمعية عمومية		
١٠	محمد مذود عيادة الشمري	عضو جمعية عمومية		
١١	عايد فرحان تركي العبيكة	عضو جمعية عمومية		
١٢	احمد مذود عايد العبيكة	عضو جمعية عمومية		
١٣	كايد عبيد مذود الشمري	عضو جمعية عمومية		
١٤	فهد عيادة مذود الشمري	عضو جمعية عمومية		

وتعذر عن الحضور:

م	اسم العضو	صفته بالجمعية	م	اسم العضو	صفته بالجمعية
١			٢		
٣			٤		
٥			٦		



وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:

١ - مناقشة اعتماد السياسات واللوائح والاليات الجديدة والمحدثات بالجمعية

٢ - مناقشة التعاقد مع المحاسب القانوني لاعداد ميزانية ٢٠٢٣

٤ - مناقشة الخطة التنفيذية والتشغيلية للجمعية

٥ - تعيين مراجع داخلي للجمعية

بعد المناقشة والمداولة صادق المجتمعون على الاتي:

أولاً: تم عرض وقراءة اللائحة الاساسية على المجلس العمومي ومناقشتها

ثانياً: تم التعاقد مع مكتب المحاسب القانوني ماجد وممدوح العنزي لاعداد تقرير المحاسب القانوني

ثالثاً: تم عرض الكشف البنكي للجمعية العمومية بعرض رسوم اشتراكهم بالجمعية العمومية من واقع الكشف

رابعاً : اطلع جميع الاعضاء على الخطة التنفيذية والتشغيلية للجمعية لمدة ثلاث سنوات حيث رحب وأيد الجميع على

تنفيذها لأنها سوف تزيد من القدرات التشغيلية للجمعية

خامساً : تم الاتفاق بين جميع اعضاء الجمعية العمومية بأن يكون الاستاذ / بدر بن عبيد العبيكة مراجع داخلي

للجمعية للسياسات واللوائح والاليات والبرامج والانشطة

وأطلع المجتمعون على رصيد الجمعية الشهري حيث بلغ () ريال

وابانتها مناقشة جدول الأعمال الذي كان يسوده المودة والتفاهم بين جميع الأعضاء وقدم رئيس

المجلس الشكر للأعضاء على حضورهم وانتظامهم وعلى ذلك قفل المحضر الساعة

رئيس مجلس الادارة

بدر بن عبيد العبيكة

الختم

