



جمعية البر بقرى الفحو

مسجلة برقم 5379

سياسة قواعد السلوك

نسخة رقم (١)

تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الجمعية

في اجتماعه رقم (٧) برقم (١/١٨)

بتاريخ ٢٠٢٤/٠٧/٠٨ م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
رَبِّ الْجَمَلِ وَرَبِّ الْأَنْوَافِ



سياسة قواعد السلوك

فهرس المحتويات

٤	مقدمة:
٤	النطاق:
٤	أولاً: قواعد السلوك الوظيفي
٦	ثانياً: الإرشاد النفسي والاجتماعي
٨	المسؤوليات:



مقدمة:

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب 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 العمالء 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.

أولاً: قواعد السلوك الوظيفي

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 ولوائح 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 لآخرين.
٨. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية دون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعمالء:

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. يُحظر 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. يُحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صوره.
٣. يُحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.



٤. يُحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
٥. يُحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
٦. يُحظر 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 ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
٧. يُحظر 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. يُحظر على العاملين توجيه أي نوع من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
٩. يُحظر 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. يُحظر 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. يُحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
٣. يُحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
٤. يُحظر 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 وعهده عليه.
٢. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعنى 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.

سادساً: التعامل مع الانترنت:

١. على العاملين الذين تتوافق لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
٢. يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
٤. يلتزم العاملين 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 المعنى بذلك.



سابعاً: مكافحة الفساد:

- يلتزم العاملين أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة من حالات تعارض مصالح حالية أو محتملة، وألا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه.
- يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعنى عن أي تجاوز لأنظمة والتعليمات النافذة التي يطعن عليها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.

ثامناً: التزام الجهة للموظف:

- على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدلة وإنصاف دون تمييز.

ثانياً: الإرشاد النفسي والاجتماعي

يعرف التوجيه والإرشاد بأنه عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة (الموظف والمتدرب والمتطوع) لكي يفهم ذاته ويعرف قدراته وينمي إمكاناته ويحل مشكلاته ليصل إلى تحقيق توافقه النفسي والاجتماعي والتربوي والمهني وإلى تحقيق أهدافه في إطار تعاليم الدين الإسلامي.

ويعد كل من التوجيه والإرشاد وجهان لعملة واحدة وكل منهما يكمل الآخر، إلا أنه يوجد بينهما بعض الفروق التي يحسن الإشارة إليها هنا:

التوجيه:

عبارة عن مجموعة من الخدمات المخططة التي تتسم بالاتساع والشمولية وتتضمن داخلها عملية الإرشاد، ويركز التوجيه على إمداد (الموظف والمتدرب والمتطوع) بالمعلومات المتنوعة والمناسبة وتنمية شعوره بالمسؤولية بما يساعد على فهم ذاته والتعرف على قدراته وإمكاناته ومواجهته مشكلاته واتخاذ قراراته وتقديم خدمات التوجيه لهم بعدة أساليب كالندوات والمحاضرات واللقاءات والنشرات والصحف واللوحات والأفلام والإذاعة المدرسية ... الخ

الإرشاد:

فهو الجانب الإجرائي العملي المتخصص في مجال التوجيه والإرشاد وهو العملية التفاعلية التي تنشأ عن علاقات مهنية بناءة مرشد (متخصص) ومستشار (موظف / متدرب / متطوع) يقوم فيه المرشد من خلال تلك العملية بمساعدة (الموظف والمتدرب والمتطوع) على فهم ذاته ومعرفة قدراته وإمكاناته والتبصر بمشكلاته ومواجهتها وتنمية سلوكه الإيجابي، وتحقيق توافقه الذاتي والبيئي، للوصول إلى درجة مناسبة من الصحة النفسية في ضوء الفنون والمهارات المتخصصة للعملية الإرشادية.

الأهداف العامة للتوجيه والإرشاد:

- توجيه (الموظف والمتدرب والمتطوع) وإرشاده إسلامياً في جميع النواحي النفسية والأخلاقية والاجتماعية والتربوية والمهنية لكي يصبح عضواً صالحاً في بناء المجتمع وليحيا حياة مطمئنة راضية.
- بحث المشكلات التي يواجهها (الموظف والمتدرب والمتطوع) سواء كانت شخصية أو اجتماعية أو تربوية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة، وتتوفر له الصحة النفسية.



٣. العمل على اكتشاف مواهب وقدرات وميول (الموظف والمتدرب والمتطلع) والعمل على توجيهه واستثمارها فيما يعود بالنفع على (الموظف والمتدرب والمتطلع) خاصة والمجتمع بشكل عام.
٤. مساعدة (المتدربين والمتطلعين) على اختيار نوع الدراسة والمهنة التي تتناسب مع مواهبهم وقدراتهم وميولهم واحتياجات المجتمع، وكذلك تبصيرهم بالفرص التعليمية والمهنية المتوفرة لتزويدهم بالمعلومات وشروط القبول الخاصة بها حتى يكونوا قادرين على تحديد مستقبلهم.
٥. الإسهام في إجراء البحوث والدراسات حول مشكلات التعليم في المملكة، على سبيل المثال مشكلة التسرب وكثرة الغياب وإهمال الواجبات المدرسية وتدني نسب النجاح في المدرسة.. الخ.
٦. العمل على توعية المجتمع المدرسي (الطالب والمعلم والمدير) بشكل عام بأهداف ومهام التوجيه والإرشاد ودوره في التربية والتعليم.

ميادين التوجيه والإرشاد:

أولاً: التوجيه والإرشاد الديني والأخلاقي:

ويهدف إلى تكثيف الجهود الرامية إلى تنمية القيم والمبادئ الإسلامية لدى (الموظفين والمتدربين والمتطلعين) واستثمار الوسائل والطرق العلمية المناسبة لتوظيف وتأصيل تلك المبادئ والأخلاق الإسلامية وترجمتها إلى ممارسات سلوكية ظهرت في جميع تصرفاتهم.

ثانياً: التوجيه والإرشاد التربوي:

يهدف إلى مساعدة (الموظف والمتدرب والمتطلع) في رسم وتحديد خططه وبرامجه التربوية والتعليمية التي تتناسب مع إمكاناته واستعداداته وقدراته واهتماماته وأهدافه وطموحاته والتعامل مع المشكلات الدراسية والتربوية التي قد تعرضه مثل التأخر الدراسي وبطء التعلم وصعوباته.

ثالثاً: التوجيه والإرشاد الاجتماعي:

يهم هذا الميدان بالنمو والتنمية الاجتماعية السليمة (لموظف والمتدرب والمتطلع) وعلاقته بالمجتمع ومساعدته على تحقيق التوافق مع نفسه ومع الآخرين في الأسرة والبيئة الاجتماعية.

رابعاً: التوجيه والإرشاد النفسي:

يهدف إلى تقديم المساعدة النفسية الازمة (لموظف والمتدرب والمتطلع) وخصوصاً ذوي الحالات الخاصة، من خلال الرعاية النفسية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية (الموظف والمتدرب والمتطلع) وقدراته واستعداداته وميوله وتبصيره بمرحلة النمو التي يمر بها ومتطلباتها النفسية والجسمية والاجتماعية ومساعدته على التغلب على حل مشكلاته.

خامساً: التوجيه والإرشاد الوقائي:

يهدف إلى توعية وتبصير (الموظفين والمتدربين والمتطلعين) ووقيتهم من الواقع في بعض المشكلات سواءً كانت صحية أو نفسية أو اجتماعية والتي قد تترتب على بعض الممارسات السلبية، والعمل على إزالة أسبابها، وتدريب (الموظف والمتدرب والمتطلع) وتنمية قناعته الذاتية، والحفاظ على مقوماته الدينية والخلقية والشخصية.

سادساً: التوجيه والإرشاد التعليمي والمهني:

هو عملية مساعدة (الموظف والمتدرب والمتطوع) على اختيار المجال العلمي والعملي الذي يتناسب مع طاقاته واستعداداته وقدراته وموازنتها بطموحاته ورغباته لتحقيق أهداف سليمة وواقعية.

ويهدف إلى تحقيق التكيف التربوي وتصير (الموظف والمتدرب والمتطوع) بالفرص التعليمية والمهنية المتاحة واحتياج المجتمع في ضوء خطط التنمية التي تضعها الدولة وتكون اتجاهات إيجابية نحو بعض المهن والأعمال وإثارة اهتماماتهم بال مجالات العلمية والتقنية والفنية ومساعدتهم على تحقيق أعلى درجات التوافق النفسي والتربوي مع بيئاتهم و مجالاتهم التعليمية والعملية التي يلتحقون بها.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة و اشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوفيق عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.

و على إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي و الأخلاقيات الوظيفية وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.