



أُجْمَعِيَةٌ
أسر التوحد

سياسة قواعد السلوك

تمثل 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 تندمج 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 علاقة تعاقدية وتطوعية في الجمعية يجب على الجمعية والعاملين بها الالتزام بما يلي:

أولاً: النزاهة

1. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
2. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
3. العمل خارج وقت العمل بموجب تكليف كتابي أو إلكتروني يبين فيه عدد الساعات الإضافية.
4. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغایتها.
5. الالام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز او اهمال.
6. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه او 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 لأنظمة والتعليمات.
5. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والرؤسین

1. على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكلة العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفه لأنظمة 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 آراءه بمهنية وموضوعية عالية.
4. الموظف معنى بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
5. أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بأنظمة والتعليمات.
6. أن يسعى الموظف الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

رابعاً: المحضورات العامة

1. يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ، بقبول او طلب الرشوة او ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
2. يحظر على العاملين التزوير او أي صورة من صوره.
3. يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية او رفع شكاوى كيديه ضد اشخاص او جهات.
4. يحظر على العاملين جمع الوثائق او العينات او المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
5. يحظر على العاملين افشاء المعلومات السرية او الوثائق او المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة العاقدية معهم، مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
6. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخله او تعليق او تصريح في موضوعات لا زالت تحت الدراسة والتحقيق.
7. يحظر على العاملين توجيه نقد او لوم الى المملكة او أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية او الخارجية.
8. يحظر على العاملين اصدار او نشر او التوقيع على أي خطابات او بيان يناهض سياسة المملكة او يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

خامساً: الهدايا والامتيازات

1. يحظر على العاملين قبول الهدايا او الامتيازات او الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر او غير مباشر او أي ميزة يكون لها تأثيراً على نزاهته.
2. يحظر على العاملين قبول أي تكرييم او هدية او جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
3. يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة او معاملة خاصة من أي جهة.

سادساً: استخدام التقنية

1. على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات الالزمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهده عليه.
2. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج او تطبيقات على الأجهزة بعد التنسيق مع القسم المعنى بذلك.
3. يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة الا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
4. يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة بهم.

سابعاً: التعامل مع الانترنت

1. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول الى 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 بالآداب والأعراف او أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجهاه مرتكبه.
4. يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد الكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطه بهم.

ثامناً: مكافحة الفساد

يلتزم العاملين ان يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح محتملة، وان لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر او غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقرباءه طرف فيه.

تاسعاً: التزام الجهة للموظف

1. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها، وابلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
2. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلي المتطلبات الأساسية لاداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدلة وانصاف دون تمييز.

المؤلييات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة واشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة واللامام بها والتوقیع عليها، والالتزام بما ورد فيها من احكام عند آداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية، وعلى إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي و الأخلاقيات الوظيفية.

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أسر التوحد الخيرية في اجتماعه رقم (6) بتاريخ 04 ديسمبر 2022م على اللوائح والسياسات والإجراءات بالجمعية. وقرر اعتمادها وعميمها والعمل بموجها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية (جمعية أسر التوحد - الرئيسية) [\(saf.org.sa\)](http://saf.org.sa).

