



جمعية زهرة  
ZAHRA ASSOCIATION



# سياسة قواعد السلوك

جمعية زهرة لسرطان الثدي

2022م

## الفهرس

رقم الصفحة	البيان
3	مقدمة
3	النطاق
3	البيان
3	الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء
4	المحظورات العامة
4	الهدايا والامتيازات
5	استخدام التقنية
5	التعامل مع الانترنت
5	مكافحة الفساد
6	التزام الجهة للموظف
6	المسؤوليات



جمعية زهرة  
ZAHRA ASSOCIATION

### أولاً : المقدمة:

تتمثل هذه السياسة التعرف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر 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 صور

### ثانياً :النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدت وتطوعه فً للأنظمة الجمعية وُستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً

### ثالثاً : البيان:

تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدا الالتزام بالتالي :

- (١) النزاهة .
- (٢) الترفع عن كل من يخل بشرف الوظيفة
- (٣) تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية
- (٤) العمل خارج وقت العمل متى ما طلب لأنه لمصلحة الجمعية
- (٥) خدمة اهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها
- (٦) الامام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز او اهمال
- (٧) التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه او دعوى قضائية
- (٨) اتخاذ الاجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية عن الاخرين
- (٩) توخي الموضوعية في تصرفاته خلال العمل بحياديته ودون تميز

### رابعاً : الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء :

- (١) احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معها بلباقة
- (١) السعي لكسب ثقته عبر النزاهة
- (٢) التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الاعمال بما يتفق مع الانظمة والتعليمات

- ٣) التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات
- ٤) الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الوظيفة

#### خامساً : المحظورات العامة :

- ١) يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ بقبول طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من صور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة
- ٢) يحظر على العاملين التزوير في أي صورة من الصور
- ٣) يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوي الجماعية أو رفع شكاوي كيدية ضد أشخاص أو جهات
- ٤) يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية
- ٥) يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات المهمة التي حصل عليها من وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية
- ٦) يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخل أو تعليقات أو تصريحات في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق
- ٧) يحظر على العاملين توجيه أي نقد أو لوم إلى المملكة أو الحكومة الخارجية عبر أي وسيلة سواء داخلية أو خارجية
- ٨) يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع انظمتها السياسية ومصالحها

#### سادساً : الهدايا والامتيازات:

- ١) يحظر على العاملين قبول الهبات والامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير على النزاهة
- 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 من لديهم معاملات مع الجمعية

٤) يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة من أي جهة

### سابعاً: استخدام التقنية:

- ١) على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على اجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه
- ٢) يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج او تطبيقات الاجهزة إلا بعد تنسيق مع القسم
- ٣) يلتزم العاملين بعدم استخدام الاجهزة إلا لأغراض العمل وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل
- ٤) يلتزم العاملين بالمحتفظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الاجهزة الخاصة بهم

### سادساً : التعامل مع الانترنت:

- ١) على العاملين الذي تتوافر لديهم امكانية الوصول الى شبكة الانترنت والالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل
- ٢) يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الفكرية للبرامج والملفات
- ٣) يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة للأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبه مرتكبه
- ٤) يلتزم العاملين من خصص لهم بريد الكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوط لهم وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد تنسيق القسم المعني

### سابعاً : مكافحة الفساد :

- ١) يلتزم العاملين ان يفصحوا خطيا للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة او محتملة وان لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر او غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون احد اقربائه طرف فيه
- ٢) يتوجب على العاملين الإبلاغ خطيا عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليه خلال عمله وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به اثناء وظيفته



جمعية زهرة  
ZAHRA ASSOCIATION

### ثامناً : التزام الجهة للموظف :

- (١) على الادارة التنفيذية في الجمعية نشر السياسة على موقعها الالكتروني وتعريف العاملين بهاو ابلاغهم بأنه يجب الالتزام بأحكامها
- (٢) على الادارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل امنه وصحية للعاملين تلي المتطلبات الاساسية لأداء عملهم وتطبيق الانظمة واللوائح والقرار بعدالة وأنصاف دون تمييز

### تاسعاً : المسؤوليات :

تطبق السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين من يعمل تحت ادارة وأشراف الجمعية للإطلاع على الانظمة المتعلقة بعملهم وعلى السياسة والإمام بها والالتزام بما ورد فيها من احكام عند اداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وعلى ادارة الموارد البشرية نشر الوعي ثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الادارات والأقسام بنسخة منه .

انتهى ..



اعتماد نائب رئيس اللجنة التنفيذية  
سعاد بنت محمد بن عامر