

سياسة قواعد السلوك

لجمعية الدعوة والإرشاد وتنمية الجاليات بسكاكا



جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	البيان
٢	أولاً: النزاهة:
٢	ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعلماء:
٣	ثالثاً: المحظورات العامة:
٣	رابعاً: الهدايا والامتيازات
٤	خامساً: استخدام التقنية:
٤	سادساً: التعامل مع الانترنت:
٥	سابعاً: مكافحة الفساد:
٥	ثامناً: التزام الجهة للموظف:
٥	المسؤوليات



مقدمة

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 تدرج 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 حد 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 اهتمام.
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.

٣. يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.

٤. يحظر على العاملين الاشتراك في الشكوى 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 ينادى بسياسة 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 تكرييم 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 وعهده عليه.
٢. يتلزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعنى بذلك.
٣. يتلزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
٤. يتلزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة بهم.

سادساً: التعامل مع الانترنت:

١. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
٢. يتلزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. يتلزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعقب بموجتها مرتکبه.
٤. يتلزم 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:

١. 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 ترسيه أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه.
٢. يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعنى عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وابلاغ 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 الإلكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
٢. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدلة وإنصاف دون تمييز

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة واسراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقیع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي و الأخلاقيات الوظيفية وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.



اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية المجالس
بسكاكا في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الخامس عشر المنعقدة بتاريخ ١٤٤٢/٠٨/١٢ هـ الموافق
٢٠٢١/٠٨/٢٥ م



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

الرقم
التاريخ
المرفقات



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية المجاليات سكاكا
رقم التسجيل: ٣٣٨

اليوم	العنوان	التاريخ	الموافق	م ٢٠٢١ / ٣ / ٢٥
محضر الاجتماع السادس عشر لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢١ م				

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله.

في اليوم الموضح أعلاه عقد الاجتماع السادس عشر لمجلس الإدارة في جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية المجاليات سكاكا وذلك في مقر الجمعية. وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٥:٠٠ م وانتهى في الساعة ٧:٠٠ م. وحضره الأعضاء

الأتية أسماؤهم :

- عبيد بن عبدالله بن جلال السرحاني . رئيساً .
- خالد بن إسماعيل بن عوده الشمردل ، نائباً للرئيس .
- محمد بن علي بن ضاري المرشد ، عضواً ومشرفاً مالياً .
- إبراهيم بن دخيل الدخيل الله ، المدير التنفيذي .
- سعد بن خميس بن فرج الشراري ، عضواً .

في حين اعتذر عن الحضور:

- ١) عبد الحكيم بن خالد بن عقلاء الحميد .
- ٢) فخري بن حماد بن شلال الخالدي .
- ٣) الحميدي بن محمد بن فهيد الشرعيان .

وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدد من القرارات. وذلك وفق

التفصيل الآتي:

أولاً.....:

- ملخص الموضوع / مناقشة سياسات المطلوبة لاستكمال إجراءات الحكومة واعتمادها .
- المناقشة / تم مناقشة السياسات واعتمادها .
- القرار / اعتماد السياسات التالية :
 - ١. سياسة الاشتئاه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب .
 - ٢. سياسة جمع التبرعات .
 - ٣. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي الملاحمات .
 - ٤. سياسة خصوصية البيانات .
 - ٥. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتاليفها .
 - ٦. سياسة قواعد السلوك .
 - ٧. الوقاية من عمليات غسل الأموال .

ملحوظة: يطلب الترفع على كل هذه النصوص

مصرف الراجحي تاريخ العام (١٤٤٢-٨-١٣٨٨٨٥)
حساب الوقف الحبرى (١٤٤٢-٨-١٣٨٨٨٢) حساب الجمعية في البنك الأهلي (١٤٣٦-٨-١٣٨٨٨٤)
الإجازة رقم التسجيل ٣٣٨
العنوان: سكاكا - الجوف
البريد الإلكتروني: jaleatjouf@gmail.com
الטלפון: ٠٥٥٠٩٧٣١٣١

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم
التاريخ:
المرفقات



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد ووعي الجاليات بسکاکا
رقم التسجيل: ٨٣٥

ثانياً.....:

- ملخص الموضوع / لائحة الموارد البشرية .
- المناقشة / تم مناقشة لائحة الموارد البشرية واعتمادها .
- القرار / اعتماد لائحة الموارد البشرية .

ثالثاً.....: تحديد الاجتماع القادم :

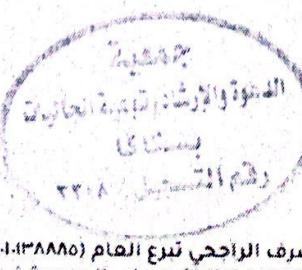
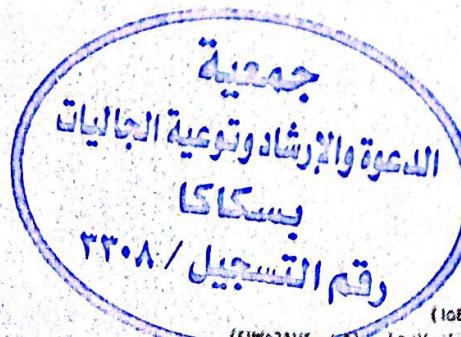
اتفق الأعضاء على تحديد موعد للجتماع القادم حسب الاحتياج لأن مدة فترة المجلس الحالي تنتهي بتاريخ ١٤٤٢/٨/١٣.

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الصفة	التوقيع	م
عبدالله بن جلال السرحاني	رئيس		١
خالد بن إسماعيل بن عوده الشمردل	نائب الرئيس		٢
محمد بن علي بن ضاري المرشد	المشرف المالي		٣
ابراهيم بن دخيل الدخيل الله	مدير تنفيذي		٤
سعد بن خميس بن فرج الشراري	عضو		٥

أمين السر ابو الحيم بن دخيل الله التوقيع:



ملحوظة: يتطلب توقيع على كافة الصفحتين

مصرف الراجحي تبرع العام (٥٨٨٨٨٥) رقم التسجيل (٣٠٨)

حساب الوقف الخيري: (٥٦٨٤٣٨٨٢) حساب الجمعية في البنك الأهلي (٢٤٧٦٩٣٦٧٧)

0500973131 jaleatjouf@gmail.com @dawah2020sakaka