



سياسة قواعد السلوك





سياسة قواعد السلوك

المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى ترسيخ قيم السلوك المهني والأخلاقي المستمدة من مبادئ الشريعة الإسلامية، وتعزيز ثقافة النزاهة والمسؤولية بين منسوبي جمعية البلد الأمين العلمية، بما يسهم في تحقيق رسالتها العلمية والمعرفية وخدمة المجتمع.

وتهدف كذلك إلى ضمان بيئة عمل قائمة على العدالة والشفافية والمساءلة، بما يعزز الثقة بين الجمعية والمستفيدين والمجتمع، ويساعد على منع الفساد وصون سمعة الجمعية.

١. النطاق

تسري هذه السياسة على جميع العاملين في الجمعية بمختلف مستوياتهم الإدارية، وأعضاء مجلس الإدارة، والمتطوعين، والمتعاونين، وكل من له علاقة تعاقدية أو تنفيذية مع الجمعية، ويُستثنى من ذلك من تنظم لهم سياسات سلوك وظيفي خاصة وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة من الجهات الرسمية.

٢. البيان العام

تلتزم جمعية البلد الأمين العلمية، والعاملون فيها، بالالتزام بالقيم والمبادئ التالية:

أولاً: النزاهة

١. الترفع عن أي سلوك يخل بشرف الوظيفة أو مكانة الجمعية .
٢. تخصيص وقت العمل لأداء المسؤوليات الوظيفية وخدمة أهداف الجمعية .
٣. الالتزام بالأنظمة واللوائح والقرارات الرسمية دون تجاوز أو تأويل .
٤. الالتزام بالموضوعية والحياد في اتخاذ القرارات والتعاملات .
٥. الحفاظ على سرية المعلومات وعدم استخدامها لأغراض شخصية .
٦. التعاون مع الجهات الرقابية والرسمية بكل شفافية .
٧. تجنب أي تعارض مصالح، والإفصاح عنه عند وجوده.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والشركاء

١. احترام حقوق المستفيدين والمستفيدات والتعامل معهم بعدالة ولطف .
٢. ضمان سرية المعلومات التي تخصهم وعدم استخدامها إلا في حدود العمل .
٣. تعزيز الثقة مع المستفيد من خلال جودة الخدمة والالتزام بالمصداقية .
٤. الاستجابة السريعة لشكاوى المستفيدين وتقديم حلول مهنية وموضوعية .
٥. العمل على تحسين خدمات الجمعية بما يحقق رضا المستفيدين واحتياجاتهم.



ثالثاً: المحظورات العامة

1. يُحظر على أي موظف أو متعاون إساءة استخدام سلطته الوظيفية أو استغلال نفوذه .
2. يُمنع قبول أو طلب الرشوة أو أي ميزة مقابل أداء عمل رسمي .
3. يُمنع الجمع بين وظيفتين أو ممارسة نشاط آخر دون موافقة الجهة المختصة .
4. يُحظر تزوير أو تعديل البيانات أو المستندات الرسمية .
5. يُمنع إفشاء المعلومات أو الوثائق السرية لأي جهة دون إذن رسمي .
6. يُمنع الإدلاء بتصريحات إعلامية باسم الجمعية دون تفويض .
7. يُمنع نشر أو تداول أي محتوى يسيء للمملكة أو لجهة رسمية أو لأفراد .
8. يُمنع استخدام اسم الجمعية أو شعارها لأغراض شخصية أو تجارية.

رابعاً: الهدايا والمزايا

1. يُمنع قبول أي هدية أو تكريم أو امتياز من خارج الجمعية دون موافقة رسمية .
2. يُمنع قبول الخصومات أو الخدمات الخاصة من الموردين أو الشركاء المرتبطين بعقود مع الجمعية .
3. لا يجوز للموظف أو المتعاون استخدام معلومات حصل عليها بحكم عمله لتحقيق مصلحة شخصية .
4. يُشجع العاملون على الإبلاغ عن أي محاولات لتقديم إكراميات تؤثر على نزاهة العمل.

خامساً: استخدام التقنية

1. الالتزام باستخدام المهني لأجهزة الجمعية وشبكاتها التقنية .
2. عدم تحميل أو تثبيت برامج دون موافقة القسم الفني .
3. المحافظة على كلمات المرور والمعلومات الحساسة بشكل آمن .
4. استخدام البريد الإلكتروني الرسمي لأغراض العمل فقط .
5. يمنع إدخال أو تخزين أي بيانات شخصية أو غير مرتبطة بأعمال الجمعية على أجهزتها.

سادساً: التعامل مع الإنترنت ووسائل التواصل

1. استخدام الإنترنت فقط في المهام المرتبطة بالعمل .
2. يمنع تصفح أو تحميل محتويات تخالف القيم أو الأنظمة .
3. عدم النشر عبر وسائل التواصل الاجتماعي بما يمس سمعة الجمعية أو العاملين بها .
4. الالتزام بحقوق الملكية الفكرية لجميع المواد الرقمية المستخدمة أو المنتجة.

سابعاً: مكافحة الفساد وتعارض المصالح

1. يلتزم جميع العاملين بالإفصاح الخطي عن أي حالة أو احتمال لتعارض مصالح .
2. يُمنع المشاركة في أي قرار له تأثير مباشر أو غير مباشر على مصلحة شخصية أو لأحد الأقارب .
3. يُلزم جميع منسوبي الجمعية بالإبلاغ الفوري عن أي شذوآت فساد أو مخالفات نظامية .
4. تؤكد الجمعية التزامها بسياسات المركز الوطني في تعزيز النزاهة والشفافية والمساءلة.



ثامناً: التزام الجمعية تجاه الموظفين

١. تلتزم الإدارة التنفيذية بنشر هذه السياسة في موقع الجمعية الإلكتروني وتوعية جميع العاملين بها .
 ٢. تضمن الجمعية توفير بيئة عمل آمنة وصحية لجميع منتسبيها.
 ٣. تُطبق الأنظمة واللوائح بعدالة وإنصاف دون تمييز أو تحيز .
 ٤. تُشجع الإدارة ثقافة الإفصاح والإبلاغ وحماية المبلغين عن أي مخالفات أخلاقية أو مالية.
- ### ٣. المسؤوليات

١. مجلس الإدارة: اعتماد السياسة ومتابعة تطبيقها والإشراف على تنفيذ أحكامها .
 ٢. الإدارة التنفيذية: متابعة التنفيذ ونشر ثقافة السلوك المهني داخل الجمعية .
 ٣. إدارة الموارد البشرية: تدريب العاملين على السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل وإدارة الإقرارات الدورية لتعارض المصالح .
 ٤. جميع العاملين: الالتزام التام بما ورد في هذه السياسة وتوقيع الإقرار السنوي بها.
- ### ٤. اعتماد مجلس الإدارة: الاعتماد والسريان:

تم إقرار واعتماد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة جمعية البلد الأمين العلمية في اجتماعه المنعقد بالرقم (٢٥/٠٠٢) وبتاريخ (١٥/٤/١٤٤٧ هـ) الموافق ١٠/٠٧/٢٠٢٥ م)، وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها، ويلتزم الجميع بالعمل بموجبها.

رئيس مجلس إدارة

علي

أ.د. علي بن صالح المحمادي

