



الميثاق الأخلاقي للعاملين

لجمعية سند المدينة للأرامل والمطلقات

م 2024

الفصل الثاني: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

1. احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من المنظمة.
2. التقييد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلاله دون شغله بأمور أخرى.
3. الالتزام بالقواعد والأصول المهنية للعمل.
4. تسخير المعرف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.
5. الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.
6. الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقات والمتطلبات بينه وبين المنظمة، أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.
7. الدفاع بموضوعية عن المنظمة حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.
8. تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته، وتقديم المقتضيات حولها لأصحاب القرار.
9. تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.
10. المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترنات التطويرية.
11. تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.
12. الصدق في إعداد التقارير دون تضليل.
13. المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.
14. تقدير الشراكة والتكامل بين المنظمة وأي منظمة أخرى.
15. توطين الخبرة واستدامتها في المنظمة لتأهيل الصنف الثاني، ونقل المعرفة.
16. التواصل الفعال بما يحقق أهداف المنظمة، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.
17. الإفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة المنظمة والمستفيد.
18. منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب المنظمة أي مخاطر.
19. التنزع عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.

الفصل الثالث: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

1. تحمل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.
2. الحفاظ على أصول المنظمة ومتلكاتها ومواردها العامة والخاصة، وصيانتها من التفريط.
3. إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.
4. تقبل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معاييرية واضحة.
5. الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية.
6. رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى أو مسوغ.
7. التوّزع عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
8. صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتواقة مع الأنظمة.
9. رفض الرشوة والسعى لمكافحتها.
10. الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
11. الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق المنظمة والعاملين.

الفصل الرابع: أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

1. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
2. العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقتراحاته ونقلها.
3. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
4. اتخاذ التدابير الازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.
5. حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوياً.
6. الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
7. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصيحة وتجيئه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
8. التفاعل معه بالتهنئة أو المعايدة حسب المقام.
9. المبادرة في البحث عن المتعففين عن المحتجين لخدمات المنظمة.
10. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
11. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطبيق خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
12. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمّل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاد.
13. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
14. تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.

الفصل الخامس: أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

1. الاحتفاء بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
2. تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
3. التعامل بعدل وإنصاف.
4. الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
5. تشجيع روح المبادرة والابتكار.
6. إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات و اختيار الأنسب منها.
7. نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
8. التواضع.

الفصل السادس: أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

1. تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في المنظمة.
2. توقيرهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.
3. التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
4. تقديم النصيحة المهدبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

الفصل السابع: أخلاقيات العاملين فيما بينهم

- الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
- تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
- الابتعاد عن مساوىء الأخلاق كالتابز والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
- التفاعل باللهمأة أو المواساة حسب المناسبة.
- الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
- التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع دفع حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
- مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم وإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
- اقتصر التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
- الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المنظمة والمستفيد.

نص الميثاق

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه

وبعد

فنظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي عاملأً في هذا القطاع فإنني أجتهد مخلصاً فيما يلي: أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري.

وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومسيرين ومستفیدین وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام. وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان. وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه. وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالمنظمة، مع التزمه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتني المالية وأدائى المهني. واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد.

اسم الموظف /

جمعية سند المدينة للأعمال والمطاقات بمنطقة عسير

التوقيع /

