



جمعية أنسنة بريدة
لتطوير المرافق والخدمات

الميثاق الأخلاقي والمهني للعاملين

لجمعية أنسنة بريدة لتطوير المرافق والخدمات



تمهيد:

يعد التمسك بمكارم الأخلاق أحد ركائز النجاح، ومن مظاهر التقدم والرفق؛ ولذا تبوأ أخلاقيات العمل مساحة واسعة في أدبيات كثير من الدول والقطاعات المفعمة بالحياة، وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها لانبثاقها من ثقافتنا الدينية والاجتماعية وانسجامها التام معها. وتسعى الجمعية لتطبيق أعلى المعايير اللازمة للالتزام بميثاق الشرف الأخلاقي إدارة الجمعية.

يقصد بالمصطلحات التالية أينما وردت في هذا الميثاق ما يلي

الميثاق الأخلاقي: القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في الجمعية، والمؤثرة في سلوكهم.
العاملون: كل من يعمل في جمعية أمن المعلومات من الجنسين، وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم، ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع.
أصحاب العلاقة: كل من يؤثر على الجمعية أو يتأثر بها.
المستفيد: الذي أنشئت الجمعية لخدمته .
الرئيس: المسؤول الأعلى في كل وحدة إدارية بالجمعية على اختلاف مسمياتهم الوظيفية.

أهداف الميثاق

١. تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل بالجمعية.
٢. توجيه سلوك العاملين في الجمعية.
٣. تحفيز العاملين في الجمعية للالتزام بالخلق القويم، والتعاون على تطبيقه.
٤. تعزيز الممارسات الإيجابية في الجمعية، وتحسين أو تصحيح ما عداها.
٥. ترسيخ حضور الأخلاق في ثقافة الجمعية.

الأسس والركائز التي بني عليها الميثاق



١. الإخلاص: التقرب إلى الله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان.
٢. النزاهة: الحذر مما يشين الإنسان وفصل المصلحة الشخصية عن العمل مما يمتن الثقة داخل العمل بالجمعية فيما بينه وبين المجتمع.
٣. العدالة: حفظ الحقوق ومنع التجني والتفرقة، والإنصاف والتوازن في القول والفعال.
٤. المسؤولية: إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة، كي يؤدي مسؤوليته الدينية والوطنية والاجتماعية والمهنية.
٥. الإتقان: أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية.
٦. الاحترام: إنزال الناس منازلهم وتقدير جميع الأطراف، مع رحمة الضعيف وتوقير القوي دون إخلال بالعمل والأنظمة المرعية.
٧. العطاء: تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.
٨. التعاون: تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون، حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين..

مواد الميثاق

١. الالتزام بالشريعة الإسلامية واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً.
٢. احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيدها بها.
٣. البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصلحة الخلق ورحمتهم.
٤. احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
٥. التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
٦. تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
٧. تحمل أمانة المسؤولية والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر مع الفرح بعمل الخير.
٨. الولاء للجمعية والحفاظ على سمعتها والبعد عما يجرح خيرية العمل.
٩. النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والجمعية مع نسبة التميز لأصحابه.
١٠. تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري
١١. المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله ورحمتها.
١٢. التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.
١٣. المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والمنظمة والمستفيدين.



١٤. الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لمصالح النفس.
١٥. الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة.
١٦. صدق الالتجاء إلى الله بطلب التوفيق والسداد وتحصيل ما يرضيه سبحانه.

الاخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية

١. احترام اللوائح والأنظمة والعقود والمعتمدة من المنظمة.
٢. التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلاله دون شغله بأمور أخرى.
٣. الالتزام بالقواعد والأموال المهنية للعمل.
٤. تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.
٥. الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.
٦. الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقيات والمتطلبات بينه وبين المنظمة أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.
٧. الدفاع بموضوعية عن المنظمة حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.
٨. تيسير الإجراءات والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.
٩. تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.
١٠. المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.
١١. تحاشي التفرقة والعنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.
١٢. الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تضليل.
١٣. المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.
١٤. تقدير الشراكة والتكامل بين المنظمة وأي منظمة أخرى.
١٥. توطئ الخبرة واستخدامها في المنظمة لتأهيل الصف الثاني ونقل المعرفة.
١٦. التواصل الفعال بما يحقق أهداف المنظمة ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.
١٧. الاستفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة المنظمة والمستفيد.
١٨. منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب المنظمة أي مخاطر.
١٩. التنزه عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.



الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية

١. تحمل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.
٢. الحفاظ على أصول المنظمة وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة وصيانتها من التفريط.
٣. إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.
٤. تقبل المساءلة لتبئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معيارية واضحة.
٥. الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية.
٦. رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى أو مسوغ.
٧. التورع عن مواطن الريبة وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
٨. صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.
٩. رفض الرشوة والسعي لمكافحةها.
١٠. الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
١١. الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق المنظمة والعاملين.

أخلاقيات العاملين مع المستفيد

١. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
٢. العناية بأراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
٣. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
٤. اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد ووقايته من الأخطار.
٥. حفظ كرامة المستفيدين والحذر من أي تصرف يجرح مشاعرهم، أو يضرهم حسيّاً أو معنوياً.
٦. الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي، مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
٧. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه، دون إلزام وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
٨. التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.
٩. المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المنظمة.
١٠. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.



١١. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
١٢. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل أو إلحاح.
١٣. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
١٤. تعميق صلته بوطنه وزيادة محبته لمواطنيه.

أخلاقيات الرؤساء مع العاملين

١. الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
٢. تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، وحفظ كرامتهم.
٣. التعامل بعدل وإنصاف.
٤. الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
٥. تشجيع روح المبادرة والابتكار.
٦. إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
٧. نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
٨. التواضع.

أخلاقيات الرؤوسين مع الرؤساء

١. تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في المنظمة.
٢. توقيهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعبة.
٣. التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
٤. تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

أخلاقيات العاملين فيما بينهم

١. الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.



٢. تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
٣. الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
٤. التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.
٥. الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
٦. التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
٧. مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
٨. اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
٩. الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المنظمة والمستفيد.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماده في اجتماع مجلس الإدارة لجمعية أنسنة بريدة لتطوير المرافق والخدمات بجلسته رقم (١٦) المنعقدة بتاريخ

٢٦/٥/١٤٤٥ هـ الموافق ١٠/١٢/٢٠٢٣ م

