

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية ضياء لرعاية المكفوفين بعسير
مسجلة برقم (١١٤٦)



جمعية ضياء
لرعاية المكفوفين بعسير

الرقم
التاريخ
المرفقات

سياسة قواعد السلوك

لجمعية ضياء لرعاية المكفوفين

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA6780000461608019915000 مصرف الراجحي Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد BANK ALBIAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جمعية ضياء لرعاية المكفوفين بعسير

جدول المحتويات

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

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA678000461608019915000 مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد
BANK ALBIAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi



جمعية ضياء لرعاية المكفوفين بعسير

الرقم
التاريخ
المرفقات

مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس 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 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 حدة 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 اهمال.
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.

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA678000461608019915000 مصرف الراجحي Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد BANK ALBIAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi



جمعية ضياء
لرعاية المكفوفين بعسير

الرقم
التاريخ
المرفقات

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 الشكاوى 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.

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA6780000461608019915000 مصرف الراجحي Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد BANK ALBIHAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi



جمعية ضياء لرعاية المكفوفين بعسير

الرقم
التاريخ
المرفقات

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 يناهض سياسة 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 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 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 وعهدة عليه.
٢. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الاجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
٣. يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA6780000461608019915000 مصرف الراجحي Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد BANK ALBIHAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi



جمعية ضياء لرعاية المكفوفين بعسير

الرقم
التاريخ
المرفقات

٤. يلتزم العاملین بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

سادساً: التعامل مع الانترنت:

١. على العاملین الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
٢. يلتزم العاملین بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. يلتزم العاملین بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
٤. يلتزم العاملین 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 المعني بذلك

سابعاً: مكافحة الفساد:

١. يلتزم العاملین 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 اقرائه طرف فيه.
٢. يتوجب على العاملین الإبلاغ خطياً للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وإبلاغ 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 الالكتروني، وتعريف العاملین بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
٢. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملین تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA6780000461608019915000 مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد
BANK ALBIHAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi



جمعية ضياء
لرعاية المكفوفين بعسير

الرقم
التاريخ
المرفقات

المسؤوليات

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

حسابات الجمعية المصرفية ..

SA6780000461608019915000 مصرف الراجحي Al Rajhi Bank

SA3015000999131455640007 بنك البلاد BANK ALBIAD

للتواصل معنا ..

+966553317817 www.dhya-aseer.org
dhya.saudi@gmail.com @dhyasaudi