



# لائحة الميثاق الأخلاقي

جمعية سيدات الأعمال لتمكين المنشآت النسائية (سبوا)

2027-2024

رمز الوثيقة:	اسم الوثيقة		نوع الوثيقة
SBWA-BD-BL-06	لائحة الميثاق الأخلاقي		لائحة
الإصدار	تاريخ المراجعة 2:	تاريخ المراجعة 1:	تاريخ التفعيل:
الثاني	___/___/___م	2024/11/01م	2021/04/30

### الموافقة والاعتماد

التوقيع	التاريخ	الاسم/ الجهة	الصلاحيه
	تم إعداد اللائحة في 2024/10/20	لجنة الشؤون الإدارية	إعداد
	تم مراجعة اللائحة في 2024/10/30	لجنة الشؤون الإدارية	مراجعة
	تم التوصية بناء على محضر اجتماع رقم (BD-1-16) وتاريخ 2023/11/02م	مجلس الإدارة	التوصية
	تم الاعتماد بناء على محضر الاجتماع المؤرخ في 2023/11/02م	الجمعية العمومية	اعتماد

### سجل المراجعة:

التوقيع	التفاصيل الجديدة	رقم المادة	أسباب المراجعة	تاريخ المراجعة
اللجنة	لا يوجد	كامل	انتهاء الدورة الأولى	2024/11/01

## فهرس المحتوى

الصفحة	الموضوع
4	المقدمة
5	تعريف
6	أهداف الميثاق
7	فوائد الإلتزام بالميثاق
8	المبادئ العامة للميثاق
9	الفصل الأول: أخلاق أساسية:
10	الفصل الثاني: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:
11	الفصل الثالث: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:
12	الفصل الرابع: أخلاقيات العاملين مع المستفيد:
13	الفصل الخامس: أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:
14	الفصل السادس: العلاقة العمالية
16	الفصل السابع: علاقة العاملين فيما بينهم
17	الفصل السابع: أخلاقيات ومبادئ مشتركة
21	الفصل الثامن: بيئة العمل
23	الفصل التاسع: السلوكيات والآداب العامة
26	المراجع

## المقدمة

يعد التمسك بمكارم الأخلاق أحد ركائز النجاح، ومن مظاهر التقدم والرقى؛ ولذا تبوأ أخلاقيات العمل مساحة واسعة في أدبيات كثير من الدول والقطاعات المفعمة بالحيوية، وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها لانبثاقها من ثقافتنا وانسجامها التام معه قال تعالى:

**(إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَاءِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ ۗ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ) النحل ٩٠**

وأوصى نبيه صلى الله عليه وسلم بقاعدة سامية في التعامل الأخلاقي: **(خُذِ الْعَفْوَ وَأْمُرْ بِالْعُرْفِ وَأَعْرِضْ عَنِ الْجَاهِلِينَ)** الأعراف: 199 وزكاه جل وعلا فقال: **(وَإِنَّكَ لَعَلَىٰ خُلُقٍ عَظِيمٍ)** القلم: 4

ورسولنا عليه الصلاة والسلام هو موضع الأسوة والاقْتداء الكامل.

والعاملون والمنتسبون للجمعية السعودية لسيدات الأعمال أولى من يمثل لهذه الأخلاقيات وتمثلها في سلوكه، إذ ترتقي بهم، وتجعلهم أكثر عطاءً وإتقاناً، وأعظم إخلاصاً واحتساباً.

وحيث أن رؤية المملكة العربية السعودية 2030 تنص على أن المملكة العربية السعودية، قبلة المسلمين، والعمق العربي والإسلامي وأن مجتمع المملكة مجتمع حيوي قيمه راسخة، وتحفز المواطنين على المشاركة في القطاع الثالث وتشجع أبواب المنظمات في القطاع لاستقطاب أعداد ضخمة من المتطوعين، فقد برزت الحاجة إلى بناء ميثاق أخلاقي للعاملين في الجمعية؛ يوجه سلوكهم، ويدلهم على أفضل الممارسات الأخلاقية والمهنية في قطاعهم الإنساني النبيل.

=====

## تعريف

- **الجمعية:** تعرف الجمعية الواردة باللائحة على أنها جمعية سيدات الأعمال لتمكين المنشآت النسائية ويرمز لها بـ (سبوا)
- **الرئيس:** رئيس مجلس الإدارة بالجمعية
- **الموارد البشرية:** وهي الإدارة التي تعنى بشئون العاملين في الجمعية
- **الميثاق الأخلاقي:** القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في القطاع الخيري، والمؤثرة في سلوكهم.
- **العاملون:** كل من يعمل في الجمعية أو ينتسب لها من الجنسين، وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم، ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع.
- **أصحاب العلاقة:** كل من يؤثر على الجمعية أو يتأثر بهما.
- **المستفيد:** الذي أنشئت الجمعية لخدمته.
- **نظام العمل السعودي:** الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 23 / 8 / 1426 هـ وتعديلاته
- **الرشوة:** نوع من أنواع الفساد، يطلق على دفع شخص أو جهة مال أو خدمة من أجل الاستفادة من حق ليس له، أو أن يعفي نفسه من واجب عليه. الرشوة جريمة يترتب على من قام بها العقوبة المقررة نظاماً سواء كان عاملاً، صاحب عمل أو شخص سعي وساهم في تحقيق منافع شخصية له أو لطرف آخر.
- **العدل:** المساواة والانصاف بين الناس وإعطاء الحقوق دون تفرقة سواء كان اللون، أو نسب، أو مال، أو جاه، أو عرق
- **الهدية:** دفع عين إلى شخص معين من غير طلب ولا شرط، وتكون احكام الهدية وقبولها من عدمها حسب السياسات المتبعة لدى الجمعية.
- **الشفافية:** توفير المعلومات الدقيقة في وقتها وإتاحة الفرص للجميع للاطلاع عليها، وما من شأنه توسيع دائرة المشاركة والرقابة والمحاسبة ومحاصرة الفساد. يمكن بيانها في هذا الدليل الإسترشادي على أنها ضرورة الإعلان والإعلام بين العامل والجمعية عن أي أنشطة تتعلق بالعمل وتعلق بالمهام الوظيفية.
- **الإفصاح والابلاغ:** الإعلام والإعلان عن الحقائق والتفاصيل المتعلقة بمسألة معينة والتي لها تأثيرها الإيجابي أو السلبي، يقتضي الإفصاح في هذا الدليل الإسترشادي قيام العامل بالإفصاح عن ما قد يؤثر سلباً أو إيجاباً على مصلحة الجمعية وكذلك قيام الجمعية بالإفصاح عن ما قد يؤثر سلباً أو إيجاباً على مصلحة العامل.
- **تضارب المصالح:** هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية العامل أثناء أدائه لوظيفته بمصلحة شخصية سواء مادية أو معنوية تهمة أو التي تؤثر على أدائه لوظيفته باعتبار شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بأعمال الجمعية.
- **بيئة العمل:** جميع الظروف المحيطة بالعاملين في وقت ومكان العمل وتتضمن الظروف المعنوية، والمادية، والزمانية، والمكانية.

## أهداف الميثاق

- 1- تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل بالجمعية
- 2- توجيه سلوك العاملين في الجمعية.
- 3- تحفيز العاملين في الجمعية للالتزام بالخلق القويم، والتعاون على تطبيقه.
- 4- تعزيز الممارسات الإيجابية في الجمعية ، وتحسين أو تصحيح ما عداها.
- 5- ترسيخ حضور الأخلاق في ثقافة الجمعية.

## فوائد الالتزام بالميثاق

يعزز مبادئ الحوكمة التي تستند على المسؤولية والشفافية والمساءلة، والمشاركة في اتخاذ القرارات من منطلق ذاتي وتعاون مشترك بين العاملين.

1. يزيد من الممارسات الإيجابية التي تنفع الجمعية والمستفيد.
2. يَحُدُّ من الممارسات السلبية التي قد تفتح بابًا للفساد الإداري أو المالي أو غيرها.
3. يزيد من ضبط القرارات وتوجيهها بحيث تصب في صالح الجمعية.
4. ينمي بيئة عمل أخلاقية واضحة المعايير والإجراءات.
5. يحمي سمعة الجمعية ومكانتها عند أصحاب العلاقة.
6. يعين العاملين على تقويم ذواتهم.
7. يؤدي إلى أفضل الممارسات المهنية.
8. يقدم نموذجاً قابلاً لاحتذاء به داخل القطاع الثالث وخارجه.
9. يرفع من ثقة المجتمع بالجمعية والعاملين فيها.

## المبادئ العامة للميثاق

يتكون الميثاق من ثمانية مبادئ رئيسة، ينهض عليها الميثاق، ويتضمن كل مبدأ قيما فرعية، والمبادئ الثمانية هي:

- 1- **الإخلاص:** التقرب لله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع، مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان.
- 2- **النزاهة:** الحذر مما يشين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل، مما يمتن الثقة داخل العمل الخيري وفيما بينه وبين المجتمع.
- 3- **العدالة:** حفظ الحقوق، ومنع التجني والتفرقة، والانصاف والتوازن في القول والفعل.

- 4 **المسؤولية:** إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة؛ كي يؤدي مسؤولياته الدينية، والوطنية، والاجتماعية، والمهنية.
- 5 **الإتقان:** أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة، مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية.
- 6 **الاحترام:** إنزال الناس منازلهم، وتقدير جميع الأطراف، مع رحمة الضعيف وتوقير القوي دون إخال بالعمل والأنظمة المرعية.
- 7 **العطاء:** تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع، والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.
- 8 **التعاون:** تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون؛ حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.

وقد انبثقت نصوص الميثاق من هذه المبادئ، وجاءت معبرة عنه او عما تتضمنه من قيم فرعية.

=====

## مواد الميثاق

### الفصل الأول:

### أخلاق أساسية:

1. الالتزام بالشريعة الإسلامية، واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً.
2. احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيّد بها.
3. البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصصلحة الخلق ورحمتهم.
4. احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
5. التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
6. تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
7. تحمل أمانة المسؤولية، والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر، مع الفرح بعمل الخير.
8. الولاء للجمعية والحفاظ على سمعتها، والبعد عما يجرح خيرية العمل.
9. النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والجمعية، مع نسبة التميز لأصحابه.
10. تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري.
11. المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله كافة ورحمتها.
12. التحرز من أي سبب لانقسام والخلاف.
13. المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والجمعية والمستفيدين.
14. الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لصالح النفس ومراعاة اتباع مبدأ الإفصاح والإبلاغ (الفصل السابع: أخلاقيات مبادئ مشتركة ص 17).
15. الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة، واستخدامها الاستخدام الأمثل الذي لا يتعارض مع القيم الإسلامية وأنظمة المملكة والأخلاقيات العامة.
16. صدق الالتجاء إلى الله بطلب التوفيق والسداد وتحصيل ما يرضيه سبحانه.

=====

## الفصل الثاني:

### الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

1. احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من الجمعية.
2. التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خاله دون شغله بأمر أخرى.
3. الالتزام بالقواعد والأصول المهنية للعمل.
4. تسخير المعارف 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 الجمعية، أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.
7. الدفاع بموضوعية عن الجمعية حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.
8. تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته، وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.
9. تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.
10. المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.
11. تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.
12. المصداقية في إعداد التقارير دون تضخيم أو تضليل.
13. المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.
14. تقدير الشراكة والتكامل بين الجمعية وأي منظمة أخرى.
15. توطين الخبرة واستدامتها في الجمعية لتأهيل الصف الثاني، ونقل المعرفة.
16. التواصل الفعال بما يحقق أهداف الجمعية، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.
17. الاستفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة الجمعية والمستفيد.
18. منح الأولوية للأمن والسامة وتجنب الجمعية أي مخاطر.
19. التنزه عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.

=====

## الفصل الثالث: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

1. تحمّل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.
2. الحفاظ على أصول الجمعية وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة، وصيانتها من التفريط.
3. إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.
4. تقبّل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معيارية 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. التورّع عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
8. صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.
9. رفض الرشوة والسعي لمكافحتها.
10. الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
11. الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق الجمعية 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 مقترحاته ونقلها.
3. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
4. اتخاذ التدابير اللازمة 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 نصح وتوجيه 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 المواساة حسب المقام.
9. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
10. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
11. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح.
12. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
13. تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.

=====

## الفصل الخامس: العلاقة العمالية

### 1. أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

- 1.1. تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في الجمعية.
- 1.2. توقيرهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.
- 1.3. التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
- 1.4. تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

### 2. سلوكيات وأخلاقيات العامل

- 2.1. أداء العامل للواجبات والمهام الوظيفية بمسؤولية وكفاءة وفقا الأفضل الممارسات ضمن فترة زمنية معقولة ، وخلال الساعات العمل بأمانة وموضوعية ، لخدمة مصالح العمل بدقة ومهنية وذلك بنية حسنة ، من خلال الإلمام بالأنظمة وسياسات العمل واتباع الأهداف والغايات وتطبيقها ، دون أي تجاوز أو إهمال أو مخالفة للعمل ، وكذلك السعي العامل الدائم لتحسين وتطوير أدائه وقدراته المهنية .
- 2.2. تكريس أوقات الدوام الرسمية والمحددة للقيام بالواجبات والمهام الوظيفية، وعدم القيام بأي أنشطة لا تتعلق بواجباته الوظيفية. وأن الايفوض العامل غيره من الزملاء الأداء واجباته ومهامه الوظيفية ما لم يكن مفوضا بذلك كل مريح ومكتوب بموافقة الجمعية باستثناء حالات القوة القاهرة (كالحروب، أو الحرائق، أو الفيضانات، أو المجاعات، أو الزلازل، أو الأمراض البوابية العنيفة ، أو غزوات الحيوانات ، أو الحشرات ، أو الآفات النباتية ، وغير ذلك).
- 2.3. الامتناع عن أي أعمال تنهك الآداب العامة والسلوك القويم، أو أي تصرفات أو ممارسات تتنافى مع تعاليم الدين الإسلامي، بما في ذلك الإساءة إلى المعتقدات الدينية للأخرين داخل أو خارج مكان العمل، أو التحريض ضدها.
- 2.4. التعاون وتسهيل إجراءات التحقيق والتفتيش التي تقوم بها الجهات المختصة، بكافة الوسائل والطرق الممكنة وذلك بتقديم المعلومات والرد على الاستفسارات والأسئلة للمسؤولين عن مهمات التحقيق والتفتيش، وذلك وفق الأنظمة وسياسة العمل.
- 2.5. أن لا يتوانى عن العمل خارج ساعات العمل الرسمية إذا كانت مصلحة العمل تقتضي ذلك، وبناء على تعليمات الجمعية، وذلك بغرض استمرارية العمل ، أو في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه على أن لا يتعارض مع انظمة ولوائح وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .
- 2.6. أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة التي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة الجمعية.

2.7. أن يعتني عناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة للجمعية الموضوعية تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده وأن يعيد إلى الجمعية المواد غير المستهلكة.

### 3. أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

- 3.1. الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
- 3.2. تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
- 3.3. التعامل بعدل وإنصاف.
- 3.4. الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
- 3.5. تشجيع روح المبادرة والابتكار.
- 3.6. إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
- 3.7. نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
- 3.8. التواضع.

### 4. سلوكيات وأخلاقيات الجمعية

- 4.1. تقييم العامل في كل ما يتعلق بمساره الوظيفي على أسس الإستحقاق والجدارة والتنافسية وتكافؤ الفرص، وتنمية قدرات العامل ومساعدته وتحفيزه على تحسين أدائه، وأن يكون قدوة حسنة في الأداء والالتزام بالأنظمة.
- 4.2. توفير فرص التدريب المناسبة والمستمرة لتحسين فرص تطوير العامل ومساره الوظيفي.
- 4.3. إعطاء فرص للنقاش والمحاورة وحرية الرأي والتعبير في إطار العمل.
- 4.4. كفالة حق العامل بالتظلم أو الشكوى من أي قرار خاطئ اتخذ بحقه.
- 4.5. معاملة العمال بعدالة وإنصاف دون تمييز.
- 4.6. تشجيع روح المبادرة والابتكار وتوفير فرص للعاملين للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الخدمات وتطوير العمل في جومن الثقة المتبادلة والفهم المشترك.
- 4.7. توفير البيئة المناسبة والمحفزة للابتكار ومكافأة العمال المتميزين بصورة تتناسب مع ابتكاراتهم وأعمالهم.
- 4.8. تنمية قدرات العمال ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم وأن يكون قدوة حسنة في الأداء والالتزام بالأنظمة.
- 4.9. أن لا تستغل أي معلومات شخصية أو مصادر أو موارد خاصة بالعمال من قبل الجمعية دون اذن العامل.
- 4.10. إتباع مبدأ المساواة في كافة الحالات بطريقة نزيهة وبمصادقية بغض النظر عن عرق او لون او دين أي عامل.

## الفصل السادس: أخلاقيات العاملين فيما بينهم:

1. الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
2. تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
3. الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتنازب والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
4. التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.
5. الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
6. التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
7. مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
8. اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
9. الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم الجمعية والمستفيد.

=====

## الفصل السابع: أخلاقيات ومبادئ مشتركة

### 1. الشفافية:

- 1.1. الشفافية عامل اساسي لاجاد مناخ ملائم لنجاح المنشآت، ففي مناخ يتسم بالصرامة سيتمكن العاملون من طرح الأسئلة وكشف الأمور التي تشغل تفكيرهم والتعبير عن آرائهم دون الخوف من العقاب ، بل إن مشاركة العاملين بالمسائل المتعلقة بالعمل والتي تواجه الجمعية قد تؤدي إلى إيجاد وسائل أفضل الآليات العمل وحل المشكلات وتوفير الأموال وما إلى ذلك ، فوجود الشفافية يساعد أصحاب العمل على تحسين أدائهم ومعرفة الأخطاء التي تمارس لكي يتم تفاديها وبالتالي توفير بيئة عمل مناسبة ذات إنتاجية عالية .
- 1.2. وفيما يلي جملة من الفوائد التي يحققها إيجاد جو من الشفافية والوضوح بين الجمعية والعامل، ومن أهم تلك الفوائد :
  - 1.2.1. زيادة التواصل بين الجمعية والمنسوبين.
  - 1.2.2. زيادة فرص التواصل بين العاملين ذو المناصب العليا مع المنسوبين.
  - 1.2.3. تساعد على نمو الثقة والتعاون والالتزام.
  - 1.2.4. تساعد العمال على التعامل مع التغيير وتقبله.
  - 1.2.5. الشفافية تحد من تأثير الإشاعات وترويجها، كما تمنع حدوث أي اللوء فهم.
  - 1.2.6. تعضد من دور رئيس القسم أو قائد الفريق.
  - 1.2.7. حث العامل على عدم إخفاء أي معلومات متعلقة بعمله لكي لا يتم التأثير على القرارات المتخذة، بإستثناء ماقد يفسر كإفشاء الأسرار العمل أو ما يؤثر سلبا على طبيعة العمل ومصحة الجمعية، ويكون ذلك محكوماً في اطار سياسات ولوائح الجمعية.

### 2. الاستماع:

- 2.1. الاستماع يختلف معناه حسب طبيعة العلاقة بين الأطراف ففي العلاقة العمالية يكون ايجاد قنوات تواصل تعنى بالية تواصل العامل مع الجمعية من مقومات البيئة السليمة ، وذلك لمعرفة ما يعانيه العامل من صعوبات في العمل أو خارجه ومساعدته في حلها ، والتي من شأنها أن تدفع نحو المشاركة بشكل إيجابي بين الطرفين ، فالتواصل من خلال الاستماع الجيد بين أطراف العلاقة يحفز على إجراء حديث هادف وبناء، بل ويكرس روح المشاركة.

2.2. فإتاحة الفرصة للعامل للتعبير عن أي تجاوز أو مخالفة أو صعوبات يواجهها في مجال العمل واطلاع الجمعية عليها بشكل كامل ودقيق يوفر البيئة المناسبة لاستمرارية العمل بانتاجية عالية .

2.3. أما بالنسبة للجمعية فيكون تواصل العامل عاملا مساعدا للوقوف على احتياجات العامل ومحاولة فهم وتحليل شخصية العامل من خلال حديثه ومافي تلك الشخصية من قوة وطموح ، أو ضعف ، ومايؤدي الى معرفة افضل الطرق لتطوير أداء العامل وبالإضافة إلى ذلك معرفة المشاكل التي تواجه العامل ليتم حلها والتي تنعكس ايجابا على بيئة العمل .

### 3. المشاركة والعمل الجماعي والتعاون:

تهدف مبادئ المشاركة والعمل الجماعي والتعاون لما يلي :

3.1. تجسيديا لروح الفريق الذي يلزم معه قيام كل عامل بواجبه ليكون ثمرة ذلك نجاح العمل المنوط بهم .

3.2. إن مشاركة العامل بما يملكه من خبرات ومعرفة مع زملائه له كبير الأثر على نشر المعرفة ومشاركة التجارب والخبرات بين العمال، وما لذلك من أثر على تنمية مهارات العمال وماينتج من اتخاذ القرار الصحيح وايجاد الحلول المناسبة .

3.3. التعاون مع الزملاء ومشاركتهم الرأي بمهنية وموضوعية، وتقديم المساعدة لهم لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل

3.4. توفير العامل للمعلومات المطلوبة من زملائه والمتعلقة بالأعمال والنشاطات فمن صلاحيات عمله، بدقة وسرعة دون تضليل.

3.5. الارتقاء بمهارات العمل لزيادة الكفاءة من خلال التعلم والتدريب على المدى البعيد والمستمر، ويكون ذلك بمساعدة الجمعية وباقي المنسوبين لتطوير معرفتهم ومهاراتهم.

3.6. مشاركة الجمعية للمنسوبين في اتخاذ القرار ليشمل غير المدراء من العمال، وتبادل الآراء معهم، واستشارتهم، والاستفادة من توصياتهم واقتراحاتهم.

3.7. التحلي بالروح الإيجابية والتعاون في جميع الممارسات اليومية للعمال، لما لها من تأثير ايجابي على الحياة المهنية بحيث يرفع من كفاءة و انتاجية العامل و القدرة على تحقيق الأهداف.

### 4. الافصاح والابلاغ:

4.1. فيما يتعلق بالعام:

4.1.1. قيام العامل بالإبلاغ عن أي مخالفات يكتشفها وذلك حرصا على مصلحة العمل.

4.1.2. على العامل عند قيامه بالإبلاغ أن لا يخرج عما تقضيه واجباته الوظيفية من توقيير الرؤساء واحترامهم وأن يكون القصد من الإبلاغ الكشف عن المخالفات توصل إلى ضبطها، لا أن يلجأ إليها مدفوعا برغبة الإضرار بالزملاء أو الرؤساء أو الكيد لهم أو الطعن في نزاهتهم أو التطاول عليهم.

- 4.1.3. أن يكون افصاح العامل حسب السياسات المتبعة لدى الجمعية وان يكون موجه للجمعية او من ينوبه دون أن يؤثر ذلك سلبا في مصلحة الجمعية.
- 4.1.4. يتوجب على العامل الإبلاغ عن أي مخالفات للأنظمة و الإجراءات المرعية في المملكة العربية السعودية التي نمت إلى علمه أكانت تلك المخالفات تتعلق بالمنشأة أو تتعلق بالأمن الوطني أو غيرها.
- 4.2. وعلى الجمعية الإحاطة بما يلي :
- 4.2.1. تسهيل سبل الإفصاح والإبلاغ عن أي تجاوزات أو معلومات مهمة سواء كانت إيجابية أو سلبية بوضع إجراءات وتنظيم واضح فيما يتعلق بالتبليغ لضمان وصول المعلومة للشخص المناسب في مكان العمل ويتم اتخاذ الإجراءات الملائمة لكل حالة.
- 4.2.2. لا يضار العامل عن ما قام به من افصاح والذي قد يؤثر سلبا على بعض العاملين.

## 5. تضارب المصالح:

- 5.1. يكون تضارب المصالح في حق العامل حاضرة في الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار العامل في العمل بمصلحة شخصية أو مادية أو معنوية تهمة هو شخصا أو أحد من أقاربه أو أصدقائه . وعلى العامل الاخذ بالمبادئ التالية بغية تجنب تضارب المصالح:
- 5.1.1. أن يتجنب العامل أي تضارب مصالح فعلي أو محتمل عند الاشتباه بحدوثه .
- 5.1.2. عدم القيام بأي من الأعمال أو المهام التي قد تعود بمنفعة شخصية مما تعطي انطبعا بوجود تعارض في المصالح ، مالم يكن ذلك بتوجيه من الجمعية .
- 5.1.3. عدم المشاركة في أي عملية أو قرار بشكل مباشر أو غير مباشر ، بطريقة يحمل فيها على منفعة مادية أو معنوية.
- 5.1.4. إشعار العامل للجمعية كتابياً وبشكل فوري في حال وجود تضارب المصالح ، مع إيضاح طبيعة العلاقة لتتمكن الجمعية من اتخاذ الإجراء اللازم حسب السياسة المتبعة .

## علاقة المنسوبين مع بعضهم البعض:

1. يقض الموظفين مع بعضهم البعض وقتا ليس بقليل أثناء تأدية عملهم ، بالتالي فإنه من اللازم التطرق إلى هذه العلاقة واهم المبادئ التي تحكمها ، بحيث تصبح علاقة مهنية تكفل للعاملين البيئة المهنية المناسبة .
2. يتطرق هذا الدليل لاسترشادي إلى العلاقة بين العمال في مكان العمل بحيث تكون مبنية على أسس الأخلاق والاحترام والتعاون المتبادل، وبالأخص التطرق إلى العلاقة بين الرجال والنساء في مكان العمل من واقع الدين الإسلامي واستنادا على الأعراف والعادات، والمحافظة على علاقات مهنية واحترافية. على العمال مراعاة ما يلي:
- 2.1. التحلي بالاحترام واللباقة والصدق مع زملاء العمل.
- 2.2. نبذ المشاحنة والتباغض والحسد والغيبة والنميمة ومحاولة الإيقاع بين العمال.

- 2.3. المحافظة على الود والتعاون دون تمييز او ازدراء او انتقام.
- 2.4. عدم الدخول في جدل حول مواضيع حساسية أو خلافية.
- 2.5. على العمال احترام زميلاتهم واعتبارهن شريكات بالعمل والتعاون على إنجاز العمل بأسس من الكفاءة وتبادل الخبرات.
- 2.6. يكون التواصل بين العمال والعاملات منصب على ما تقتضيه طبيعة العمل فقط دون التطرق لأي مواضيع ثانوية أو جانبية او شخصية لا تتعلق بالعمل.
- 2.7. يكون اساس التعامل بين العمال والعاملات محكومة بتعاليم الدين الاسلامي الحنيف واحترام العادات والتقاليد.
- 2.8. يلتزم العمال بإنجاز العمل في جو خالي من التمييز أو التفضيل أو أي مضايقات تشمل الألفاظ البذيئة أو غير المحتشمة علما بأن بعض التجاوزات قد تستلزم الفصل والبعض الآخر يعد جريمة يعاقب عليها النظام.
- 2.9. الامتناع عن استغلال أي معلومات تتعلق بحياة العاملين الخاصة بقصد الإساءة والإضرار بهم.
- 2.10. عدم نشر الشائعات او الرسائل السلبية بين العاملين مما قد ينتج عنها اساءة أو تشويه سمعة لأيا من العمال أو الجمعية، اضافة لما لها من تأثير سلبي على بيئة العمل وعدم تركيز العامل على المهام المنوطة به.
- 2.11. عدم القيام بأي عمل من شأنه تحريض اي من العاملين او العملاء ضد مصلحة الجمعية.
- 2.12. عدم قيام العامل بأي فعل من شأنه حث أو استمالة كل أو بعض العمال الاخرين التي قد تضر بمصالح الجمعية ، على سبيل المثال لا الحصر: حث أحد العمال على العمل لدى منشأة اخرى للعمل لدى منشأة أخرى.
- 2.13. عدم استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لمناقشة الأمور التي تخص مهام عمل العمال اليومية أو سير العمل أو للإساءة بالجمعية، واستبدالها بوسائل أخرى أكثر حرفية، كالمراسلات الداخلية الرسمية أو تقديم اقتراحات للجمعية مباشرة.
- 2.14. عدم اثارة العاملين وتحريضهم لتضخيم المشاكل التي تواجههم، بل محاولة حل المشاكل بطرق سلمية واتباع سياسات الجمعية المعنية.

=====

## الفصل الثامن: بيئة العمل

1. يتناول هذا القسم توضيحاً لبيئة العمل المناسبة التي تشمل مكان العمل والخدمات الاجتماعية والتعاون بين العمال، كذلك ضرورة الامتناع عن أي تصرفات تنتهك الآداب العامة، مما يهدف إلى توفير بيئة عمل تنتج عنها كفاءة مهنية تضمن حسن سير العمل، وتزيد من إنتاجية العامل على أن يراعي أطراف العلاقة ما يلي:
  - 1.1 الاحترام المتبادل بين الجمعية والعمال وبين العاملين أنفسهم.
  - 1.2 التعامل بين أطراف العلاقة بلباقة وحكمة وموضوعية، وحيادية، وعدل ومساواة.
  - 1.3 احترام العادات الاجتماعية والأعراف المهنية عند التعامل مع جهات خارجية ممن يتعامل معهم العامل بحكم طبيعة العمل عند تنفيذ الواجبات والمهام الوظيفية.
  - 1.4 عدم التمييز والمضايقات أو المحاباة وما إلى ذلك من ممارسات السلبية من قبل الجمعية أو من يمثله أو بين العاملين أنفسهم.
  - 1.5 كما يشمل مصطلح بيئة العمل الروح السائدة في المكان بالتالي فإن الروح الإيجابية بين العمال تساعد في الارتقاء بأداء العمل وتحسين بيئة العمل، مما ينعكس إيجاباً على أداء العاملين و الجمعية لواجباتهم التعاقدية.
2. **على الجمعية مراعاة ما يلي فيما يتعلق بتوفير بيئة عمل مناسبة**
  - 2.1 أن يهيئ ظروف عمل آمنة وعادلة وصحية للعمال، تلي المتطلبات الأساسية لهم واحتياجاتهم وأهدافهم الشخصية والعملية.
  - 2.2 تأمين ظروف عمل تضمن عدم ممارسة أي تمييز بحق العامل في موقع العمل وتعاملهم على أسس العدل والمساواة.
  - 2.3 تشجيع روح المبادرة والابتكار وتوفير فرص للعمال للمشاركة في تقديم الاقتراحات لتحسين الخدمات وتطوير العمل في جو من الثقة المتبادلة والفهم المشترك.
  - 2.4 المساهمة في خلق مناخ وبيئة عمل السليمة وودية وتجنب الحط من كرامة العمال.
  - 2.5 تهيئة مكان عمل مناسب للعاملات، بما في ذلك توفير المتطلبات الضرورية للقسم النسائي وضمان عدم الاختلاط مع العمال الآخرين.
3. **ما يلزم مراعاة من قبل العامل فيما يتعلق ببيئة العمل:**

- 3.1. احترام العامل للسياسات واللوائح الخاصة بمكان العمل، ومن ذلك انصياع العامل للأوامر الخاصة بالعمل بما في ذلك التعاون في إجراء أي تحقيق متخذ من قبل الجمعية ودون التردد في الإداء بشهادته في أي مسألة متى ما تطلب ذلك.
- 3.2. المحافظة على جميع الممتلكات والموارد والمعلومات والعهد التي تصرف له أو التي تكون بحوزته أو تحت سيطرته وعدم استخدامها الأغراض شخصية، باستثناء الحد المنصوص عليه صراحة وخطئاً وبموجب الأنظمة واللوائح الداخلية في العمل.
- 3.3. عدم إتلاف، أو تشويه، أو إساءة استخدام الموارد، أو ممتلكات العمل، أو الإضرار بها.
- 3.4. استخدام أنظمة الإتصال بما في ذلك البريد الإلكتروني وأجهزة الحاسب الآلي والشبكة العنكبوتية والهاتف فقط لما هو ضروري الأداء واجباته الوظيفية ووفقاً لسياسة جهة العمل ووفقاً للنظام الداخلي للعمل.
- 3.5. التقيد التام بسياسة أمن المعلومات ووفقاً لسياسة الجمعية.
- 3.6. عدم استخدام ممتلكات مكان العمل للحصول على مكاسب خاصة أو للترويج عن سلع أو خدمات لمنفعته الشخصية أو منفعة طرف آخر.
- 3.7. عدم استخدام الموارد والأجهزة الموجودة في مكان العمل كالات التصوير والطباعة والمختبرات وغيرها لأغراض شخصية.

=====

## الفصل التاسع: السلوكيات والآداب العامة

هذا القسم يحوي الآداب العامة والسلوكيات التي يلزم مراعاتها من قبل جميع أطراف العلاقة العمالية ، مع مراعاة العادات والتقاليد والأعراف الخاصة بالمجتمع السعودي . لعل من أهم ما يميز هذا الدليل الإسترشادي هو تعزيز الأخلاق العامة ونبذ ما دون ذلك من ممارسات الضمان تعزيز أخلاقيات سوق العمل والتي تنعكس على وعي وحضارة المجتمع من خلال الاحترام المتبادل بين أطرافه. يتم إلقاء الضوء في هذه الفقرة على عدة مواضيع وهي كالتالي:

### 1. العدل والمساواة ونبذ التمييز

1.1. تضمنت العديد من التشريعات المعاصرة الحث على نبذ التمييز والحث على المساواة ولعل

من أهم هذه التشريعات هي الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري والاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة. وقبل ذلك كله ما أمر به الدين الاسلامي الحنيف من نبذ التمييز، قال صلى الله عليه وسلم: (كلكم الادم وآدم من تراب). الا أن الأخذ بمبدأ المساواة دون العدل قد ينتج عنه الظلم الكثير إذ أن الأشخاص يختلفون في قدراتهم وإمكاناتهم ناهيك عن اختلافهم في ظروفهم لذلك كان لزاماً أن تضمن المساواة والعدل والإنصاف بين العاملين، إذ يستحق جميع العمال مالهم من ميزات دون إجحاف بحقوقهم.

1.2. ومن هذا المنطلق وبناء على الثقافة الإسلامية، تأتي فكرة الحث على العدل والمساواة بين أطراف العلاقة العمالية، دون أن تقتصر على علاقة المرؤوس برئيسه، ولكن تشمل كافة الأطراف دون استثناء.

1.3. وكما هو معلوم فإن التمييز يكون على عدة أشكال منها ما هو مادي يتعلق بالأجور والعلاوات والترقيات والدورات والانتدابات وخلافه) والنوع الآخر هو التمييز المعنوي وهو ما يخص المعاملة بحد ذاتها . وتأصيلا المبدأ العدل والمساواة فعلى الجمعية تحقيق مبدأ العدل والمساواة بين عامليه وبالأخص العاملين في نفس الدرجة والقطاع، فمن الضروري أن تعطى الفرصة لجميع العمال المعينين على نفس الدرجة أو الوظيفة بالتالي يضمن جميع العاملين فرصهم بحيث يصبح التنافس على جودة أداء العمل والارتقاء بمستوى العامل والذي من المفترض أن ينتج عنه حصول العامل على الميزات المختلفة.

### 2. المظهر العام

- 2.1. تختلف عادات وتقاليد الأشخاص بناء على عوامل عدة يصعب حصرها، إلا أن الأشخاص باختلاف عاداتهم وتقاليدهم مطالبون بالحفاظ على مظهر عام للائق بهم يتناسب وطبيعة عملهم. وعلى العامل مراعاة ما يلي:
- 2.1.1. أن يكون حسن الھندام ذا مظهر لائقة.
- 2.1.2. الاهتمام بالنظافة العامة.
- 2.1.3. الالتزام بالزي الرسمي متى ما كانت طبيعة العمل تقتضي ذلك وحسب تعليمات الجمعية.
- 2.1.4. كما على العاملة الالتزام بالحجاب الشرعي ومراعاة ذلك طوال فترة العمل.

### 3. الرشوة، قبول الهدايا والفساد وجمع التبرعات

- 3.1. **الرشوة:** تعد الرشوة من أعظم الجرائم وأكثرها تأثيراً على فساد المجتمعات، وجاءت الشريعة الإسلامية بتحريم هذه التصرفات ولعن مرتكبيها وحرقتا على المصلحة العامة والنهوض بالمجتمع والقطاع الخاص بشكل خاص تجدر الإشارة إلى تنبيه العمال بجرم هذا العمل ومخالفته للأنظمة السعودية. يلتزم العامل بما يلي:
- 3.1.1. اتباع سياسات ولوائح الجمعية عند انجاز الأعمال دون تأخير أو تلوؤ.
- 3.1.2. عدم الانخراط بأي محادثات أو تفاهات مع العملاء من شأنها الحصول على عمل بطريقة غير مشروعة أو التجاوز عن مهام واجبة الانجاز مقابل مبلغ دفع مبلغ من المال بطريقة غير نظامية.
- 3.1.3. ضرورة إبلاغ الجمعية عن أي محاولات تتم من قبل أي طرف بعرض مبلغ من المال على العامل للتجاوز عن تنفيذ المهام المطلوبة.

- 3.2. **الهدايا:** من أكثر الأمور غموضاً هي مسألة الهدايا في أوساط العمل، الأمل أن تقديم الهدايا وقبولها مشروع إلا أن طبيعة العلاقة بين العمال أنفسهم وبينهم وبين العملاء تحتم بالضرورة تقييد هذا الأمر في الحدود التي تسمح بها سياسة الجمعية أو منعه بين أوساط العمل. حيث إن ذلك يؤثر على العلاقات مما قد يؤدي إلى اتهامات بالحصول على منفعة شخصية على حساب العمل.
- قد تكون الهدايا مقدمة بحسن نية وليس لها أي دافع شخصي إلا أن الأشخاص قد يفسرون هذه الهدايا بشكل آخر مما يضفي على علاقاتهم شيء سلبي، وحرقتا على مبدأ المهنية والاحترافية في العمل تجدر الإشارة إلى تثقيف العمال وجميع من يعمل بالقطاع الخاص إلى ضرورة التنبه لما قد يعتبر مخالفة مهنية.
- وقد يندرج ضمن مفهوم الهدايا تنظيم نشاطات اجتماعية بما يتخللها من ولائم وهدايا رمزية، والتي يجب ان تتماشى مع سياسات ولوائح الجمعية. لذلك يجب على الجمعية إصدار سياسة

معتمدة بشأن قبول الهدايا لكي تكون القيود واضحة ويتم ممارستها من قبل العامل. بشكل عام من المبادئ المتعارف عليها فيما يتعلق بقبول الهدايا هي كالآتي:

- 3.2.1. لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو من أشخاص ذوي السمعة السيئة، أو مشار للشك بالتورط أو الانخراط في أعمال تمس الشرف والأمانة.
- 3.2.2. وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت ادانته في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.
- 3.2.3. عدم قبول الهدايا التي تؤثر سلباً على مصلحة الجمعية ونشاطه والخدمات المقدمة.

3.3. **جمع التبرعات:** قد يرتبط أطراف العمل بين بعضهم البعض بعلاقات أوسع وأشمل من العلاقة العمالية. من الطبيعي أن يجتمع جميع الأشخاص حول المفاهيم الإنسانية بقصد الإحسان وعمل الخير، لذلك تجدر الإشارة إلى أن الأنظمة السعودية لا تسمح بجمع التبرعات إلا من قبل الجهات المرخص لها بالتالي فإن جمع التبرعات بشكل عفوي بين العمال قد يعرضهم للمساءلة القانونية مما قد ينتج عنه إيقاع العقوبات.

=====

## المراجع:

1. الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي ومبادئ وسلوكيات الصادر في 1439هـ - 2018م
2. الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
3. الدليل الاسترشادي لقواعد أخلاقيات العمل الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتاريخ فبراير 2017.
4. القرار الوزاري رقم (20912) وتاريخ 1441/02/02هـ، المنضمّن ضوابط الحماية من التعديت السلوكية في بيئة العمل.
5. دليل الحوكمة في الجمعيات الأهلية.

\*\*\*\*\*