

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (وثام)
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم (496)



مُدَوَّنَة سلوك أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين

ديسمبر – 2021 م

تاريخ الاصدار:

001

رقم الاصدار:

تمهيد:

إن جميع ممثلي جمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (وثام)؛ من أعضاء مجلس الإدارة، وموظفين، ومتطوعين، يُعدون مسؤولين، شخصياً وجماعياً، عن دعم وترويج أعلى المستويات الممكنة من السلوك الأخلاقي والمهني، وعليه؛ فإن جميع العاملين في فريق الجمعية وممثليها يجب أن يمتنعوا في جميع الأوقات والظروف عن القيام بأي أعمال قد تُعد في عداد سوء السلوك والتصرف، كما أن عليهم أن يتقيدوا بالمبادئ الأساسية للفريق، وأن يحترموا المستفيدين والمستحقين، الذين تتعهد الجمعية بخدومتهم، والذين قد يكونون على اتصال معهم.

المجال والغاية:

تنطبق هذه التعليمات على أعضاء مجلس الإدارة، وجميع العاملين في الجمعية؛ من موظفين ومتطوعين، كما تنطبق على أي أفراد آخرين يعدون من العاملين في خدمة الفريق، أو الممثلين له، ولأغراض هذه المذونة، أما مصطلح الجمعية في هذه المذونة؛ فإنه يشير إلى جمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (وثام)، وإلى جميع العمليات/النشاطات المشمولة قانونياً ومؤسسياً في بنية الجمعية، ويتحمل الجميع مسؤولية ضمان التقيد بمذونة السلوك هذه.

تشمل (مذونة السلوك) المجالات الآتية:

الكرامة والنزاهة والالتزام، تعتمد سمعة جمعية وثام وعملها داخلياً وخارجياً على أداء فريق العمل وتصرفاتهم، كما أن الفريق في جمعية وثام يعمل على أساس الجدارة، والنزاهة، والالتزام بعمل الجمعية ومهامها، وتتوقع الجمعية من العاملين في الميدان أن يتقيدوا بما يأتي:

- احترام المبادئ الأساسية للعمل الإنساني، وتنفيذها، وترويجها.
- القيام بجميع واجباتهم بنزاهة؛ من أجل تحقيق مستويات عالية من المسؤولية المهنية والإنجاز.
- المحافظة على النزاهة في جميع علاقاتهم العملية داخل الجمعية وخارجها على حد سواء.
- الاستخدام الأمثل للموارد التي يتحملون مسؤوليتها.
- بناء أعلى المستويات الممكنة من المهنية بين العاملين في الجمعية؛ سواء كموظفين أو متطوعين.
- احترام التنوع في مكان العمل، وقيمة المهارات الفردية، ووجهات النظر التي يتمتع بها مختلف الأشخاص، بمن فيهم أولئك الذين ينتمون إلى خلفيات ثقافية وتعليمية أخرى.
- تمثيل الجمعية بإيجابية في أي نشاط.
- التقيد بالمسؤوليات المدرجة في (مسؤوليات المتطوع أو الموظف).

سوء التصرف والسلوك:

يُمنع جميع العاملين عن القيام بأي أعمال قد تُعد في عداد سوء التصرف والسلوك، ويبيّن الجزء التالي من هذه المَدونة الفئات العامّة للأعمال المحظورة، كما أنّه يشمل أمثلة على أعمال محددة تُعدّها الجَمعيّة مخرجةً بالتصرف، أو سوء سلوك فادح، وذلك حسب خطورة الفعل، وعموماً؛ فإن أي استغلالٍ للسلطة سوف يعدّ في عداد سوء السلوك الفادح.

انتهاكات القوانين والتعليمات:

- خرق القوانين العامّة للجَمعيّة.
- انتهاكات القواعد والتعليمات الموضوعية.
- ممارسة أي نشاطٍ أو مبادرة دون الحصول على الموافقات القانونية المطلوبة.

إساءة استخدام السلطة:

تُعرّف جَمعيّة التنمية الأسريّة بالمنطقة الشرقيّة (وثام) "إساءة استخدام المنصب الوظيفي" على أنّها: كل عمل يتضمّن استخدام المنصب الوظيفي أو المهمة المكلف بها الموظف، أو ممثل الجَمعيّة؛ لتحقيق مصلحة خاصة ذاتية لنفسه أو لجماعته، ومخالفة للمعايير المعمول بها ضمن الجَمعيّة، وذلك بكل أشكال الاستغلال؛ كالمحسوبية، والرّشوة، والابتزاز، ونهب المال العام، والواسطة)، وتعدّ جَمعيّة (وثام) كل أشكال الاستغلال إساءة وانتهاكاً للقوانين والتعليمات المعمول بها ضمن الجَمعيّة، وخرقاً لمَدونة السلوك الخاصة بالعاملين، تحت بند سوء التصرف والسلوك.

وقد وضحت الجَمعيّة كل شكل من أشكال الإساءة؛ لتضمن الحد الأعلى من الشفافية في التعامل مع العاملين فيها، وتشمل ما يأتي:

- **المحسوبية:** تنفيذ الموظف/ المتطوع أعمالاً لصالح فرد، أو جماعة، أو جهة ينتمي إليها، ومخالفة لقوانين الجَمعيّة، دون أن يكونوا مستحقين لها.
- **الرّشوة:** حصول الموظف أو المتطوع على أموال، أو أي منافع أخرى؛ من أجل تنفيذ عمل، أو الامتناع عن تنفيذه؛ مخالفاً للأصول والقوانين الناظمة لعمل الجَمعيّة.
- **الابتزاز:** طلب غير مشروع؛ للوصول إلى الهدف المخطط له، أو لهدف المنفعة الشخصية، وذلك من خلال التهديد بالإمساك، أو الإفصاح عن مستندات، أو قرارات، أو معلومات سرية عن عمل الجَمعيّة، إذا لم يكن هنالك إذن من إدارة الجَمعيّة بذلك.
- **نهب المال العام:** استيلاء الموظف على المال العام لنفسه، باستخدام الطرق غير المشروعة، واستغلال الصلاحيات الممنوحة له، بموجب المنصب الوظيفي؛ للحصول على مكاسب شخصية.
- **الواسطة:** التدخل لصالح فرد أو جماعة، دون الالتزام بأصول العمل، والكفاءة اللازمة؛ لتحقيق منفعة شخصية من وراء هذا التدخل.

تعدّ الجَمعيّة كل ما ذكر سابقاً إساءة لاستخدام المنصب الوظيفي، ويتم اتخاذ الإجراءات التأديبية الواردة في مَدونة السلوك بحق كل موظف أو متطوع قام بأحد هذه الأفعال.

آليات وقاية ومكافحة الإساءة للمنصب الوظيفي:

تعمل جَمْعِيَّة التَّنْمِيَّة الأَسْرِيَّة بالمنطقة الشرقية (وثام) على ضمان فعالية الوقاية من الاستغلال الوظيفي من خلال:

تحقيق مبادئ الجَمْعِيَّة الأساسية للسلوك الجيد؛ (الشفافية، النزاهة، المساءلة).

حيث تقوم **الشفافية** على تدفق المعلومات الدقيقة في مواقبتها، وتبادل المعلومات، والتصرف بطريقة مكشوفة، بحيث يتمكن المعنيون بشأن ما من شؤون عمل الجَمْعِيَّة من جمع المعلومات عنه، وممارسة دور فعال في الكشف عن المساويء؛ سواءً بالوسائل المرئية، أو المسموعة، أو المقرورة، ومن خلال الإجابة على الاستفسارات.

وأما عن **النزاهة**؛ فهي مجموعة القيم المتعلقة بالصدق، والأمانة، والالتزام، وتقديم أعلى مستوى من السلوك الأخلاقي والمهني، الذي يتضمن الوقوف في وجه مظاهر الفساد، التي يتم التركيز عليها في التدريبات قبل الالتحاق بالعمل، والتذكير بها خلال الاجتماعات الدورية.

أما **المساءلة**؛ فهي واجب المسؤولين في الوظائف عن تقديم دورية حول سير العمل في مراكز الجَمْعِيَّة، وبشكل تفصيلي، يوضح الإيجابيات والسلبيات، ومدى النجاح والإخفاق، وتحمل المسؤولية عن قراراتهم، والإجابة عن أي استفسار.

تقارير الرقابة المالية:

تقوم الإدارة المالية في جَمْعِيَّة (وثام) بتقديم تقاريرها الدورية؛ لمناقشتها مع مجلس الإدارة، وتعرض على أعضاء المجلس، مبيناً فيها الإيرادات والمصروفات الفعلية، ومقارنتها مع ما قُدِّم من قبل، ومع التقارير السابقة.

تخضع خزائن الجَمْعِيَّة وحساباتها البنكية إلى المراجعة والجرد الدوري والمفاجئ لمحتويات الخزينة كافة، وبحضور لجنة يعينها مجلس الإدارة، وبحضور أمين الصندوق، ويحرر هذا الجرد بمحضر يوضح نتيجة الجرد باختصار، ويثبت بمحضر اجتماع مجلس الإدارة.

يقوم المحاسب بإعداد إشعارات الخصم والإضافات للعمليات اليومية، ويجب أن تكون هذه الإشعارات متسلسلة، وتوضح السبب، ومن المدين والدائن.

تفعيل نظام الشكاوى:

يحق لأي متضرر من برامج الجَمْعِيَّة ونشاطاتها استخدام نظام الشكاوى الموجود في كل مركز من مراكز الجَمْعِيَّة، ويتم الرد خطياً على كل شكوى، بحيث يراجع مجلس الإدارة الشكاوى منهجياً.

استخدام وسائل التدقيق والمحاسبة، كما هي معتمدة في النظام الداخلي للجمعية. تحديد الإجراءات التأديبية اللازمة بحق العامل المقصر، وذلك كما هو مبين في مدونة السلوك.

سياسة قبول الهدايا أو العطايا:

تعملُ جَمْعِيَّةُ التَّنْمِيَةِ الأُسْرِيَّةِ بالمنطقة الشرقية (وئام) على ضبط موضوع قبول الهدايا والعطايا، أو تبادلها ضمن نطاق العمل في الجَمْعِيَّةِ، أو مع الجهات التي تتعامل مع الجَمْعِيَّةِ، من خلال مجموعة قواعد تحول دون تحويلها إلى رشوة:

- أن تكون الهدية ذات قيمة رمزية.
- أن تكون غير متكررة، وبمناسبة واضحة.
- ألا تكون مبالغ نقدية، أو ما يعادلها.
- ألا تنتهك معايير مَدَوْنَةِ السُّلُوكِ الخاصَّةِ بالجَمْعِيَّةِ، وأن تكون ضمن الحدود المهنية والأخلاقية التي تفرضها هذه المَدَوْنَةُ.
- ألا تهدف إلى تأمين الحصول على شيء غير مناسب في المقابل.

منع تضارب المصالح:

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية الإدارة والعمل لصالح الجَمْعِيَّةِ بأجر.
- لا يجوز وجود أعضاء في مجلس الإدارة تربط بينهم علاقة قرابة من الدرجة الأولى والثانية.
- لا يجوز اكتساب أي امتيازات في الخدمات نتيجة عضوية مجلس الإدارة.

الانتهاكات الأمنية:

- عدم الانصياع للتعليمات الأمنية لكل نشاط في أي برنامج، حسب توصيات الجهات المعنية.
- انتهاكات وضع المُتَطَوِّعِ أو الموظف كمثل للجمعية.
- الإدلاء بأي بيانات علنية فيما يتعلق بتوفير الشواهد والمعلومات التي وصلت إلى المُتَطَوِّعِ أو الموظف بحكم منصبه، في أي نوع من أنواع الإجراءات القانونية؛ مثل الإدلاء بالشواهد أو المعلومات إلى دوائر الادعاء العام، دون أمر مسبق من مجلس إدارة الجَمْعِيَّةِ.
- الاستخدام غير المشروع لشعار جَمْعِيَّةِ (وئام).
- نشر المؤلفات، أو المقالات، أو الأنشطة المتعلقة بالجمعية؛ في منشورات خارجية، دون الموافقة المسبقة لمجلس إدارة الجَمْعِيَّةِ.
- أي فعل أو تقصير قد يسيء إلى مكانة الجَمْعِيَّةِ.
- عدم تقديم الاحترام اللازم للعادات والتقاليد، أو المعتقدات الدينية.

الإهمال أو السرقة:

- التفریط بمتلكات الجَمْعِيَّةِ؛ سواءً بشكل متعمد، أو بفعل ناتج عن الإهمال.
- الافتراء أو الادعاء الكاذب ببيانات كاذبة وكيدية، أو اتهام باطل لأحد المُتَطَوِّعِينَ أو الموظفين.

الانتهاكات الفردية أو الجماعية:

- تصوير أحد أفراد العمل دون علمه، ونشر صورهِ.
- الإساءة الشفهية لأي عضو من فريق جمعية (وثام)، أو أي مستفيد من الجمعية.
- الاعتداء الجسدي عن طريق الضرب بأي وسيلة أو أداة.

الإجراءات التأديبية:

في حال وقوع مخالفة لأحكام (مُدونة السلوك) الخاصة بجمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (وثام)؛ فإنه سيتم تبليغ المخالف بالادعاءات المقدمة ضده/ ضدها، وسوف يتاح له/ لها الوقت المناسب للإجابة على مثل هذه التهم، (وعادة ما يكون ذلك خلال عشر أيام في حال سوء السلوك، والتي يمكن تمديدُها إلى شهر واحد في حال سوء السلوك الفادح)، ويجوز لمجلس إدارة الجمعية فور تقديم الادعاء أن يكف يد الفرد المعني عن العمل الوظيفي أو التطوعي حتى صدور القرار النهائي، كما يحق لمجلس الإدارة، وحسب تقديره الخاص، أن يعقد اجتماعاً لمتابعة النظر في الادعاء، وتقديم النصيحة له/ لها فيما يتعلق بالإجراءات المناسبة، وستبذل (وثام) للإغاثة والتنمية والخدمات الاجتماعية قصارى جهدها؛ لضمان أن تتم جميع الإجراءات المحتملة بحق المتطوعين أو الموظفين.

إذا كان الادعاء جوهرياً ضد أي متطوع أو موظف في جمعية (وثام)؛ فإنه يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو نائبه، وحسب تقديرهم الخاص؛ القيام بأحد الخيارين:

1. توجيه إنذار للمعني، أو وضعه تحت الاختبار.
2. إنهاء العمل معه بأثر فوري، وفق التعليمات سارية المفعول فيما يتعلق بالمعاملين في جمعية (وثام)، وإذا تبين أن الادعاء باطل وليس له أساس؛ فإن سجل المتطوع أو الموظف المعني سيصبح بريئاً من التهمة أو الشك.

الخصوصية:

تُحفظ الملفات الشخصية لكل المتطوعين أو الموظفين في أماكن محددة ومؤمنة، ضمن قسم الموارد البشرية حصراً.

يحق للمدير التنفيذي، ومسؤول قسم الموارد البشرية في الجمعية فقط؛ مراجعة هذه الملفات.

الجهات التي يُسمح لها بالحصول على بعض المعلومات من الملفات هي؛ القسم المالي، وقسم التدقيق، والمدير المباشر، على أن يكون المعيار المحدد لنوع المعلومات المسموح بإعطائها متوافقاً مع عمل الجهة الطالبة لها.

التبليغ عن الانتهاكات:

إذا تبين لأي متطوع أو موظف أن هناك أي شك أو اشتباه فيما يتعلق بانتهاك مَدَوْنَةِ السُّلُوكِ الخاصة بالجمعيّة؛ فإنه يتعين عليه/ عليها التبليغ عن هذه الشكوك والشبهات، من خلال صندوق الشكوى، أو عبر الاتصال المباشر مع المسؤول المباشر، أي من خلال التسلسل الإداري المُعترف به.

التوعية:

يتحمل جميع العاملين في جمعيّة التّميّة الأسريّة بالمنطقة الشرقيّة (وثام): مسؤولية الاطلاع على مَدَوْنَةِ السُّلُوكِ.

المسؤوليّة الكلّيّة:

جميع الأشخاص الذين تنطبق عليهم (مَدَوْنَةِ السُّلُوكِ) ملزمون بتهيئة بيئة تحوّل دون الاستغلال، وتدعم تنفيذ المعايير الواردة فيما يتعلق بالسلوك، والعمل على المحافظة على هذه البيئة، ويتحمل رئيس مجلس الإدارة مسؤوليات خاصة في سبيل دعم وتطوير الأنظمة اللازمة للحفاظ على هذه البيئة.

والله الموفق

رئيس مجلس الإدارة:


فؤاد بن عيسى العيسى



