

سياسة قواعد السلوك
الجمعية السعودية للرفق بالحيوان (رفق)

رئيس مجلس الإدارة
الأميرة موضي بنت فهد بن جلوي آل سعود

التوقيع:



الختم:



مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساسي للسلوك الفرد ونشر القيام مع تعزيز القيام المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائي ورؤسائي التي تندرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورته.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية أو تطوعية في الجمعية ويستثنى من ذلك ما تصدر لهم سياسات سلوك وظيفية خاصة وفقا للأنظمة.

البيان

تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام بـ:

أولاً: النزاهة

- الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقا لمصلحة الجمعية.
- خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
- الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
- التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوة قضائية.
- اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
- توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء

- احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.
- السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.
- التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقا للأنظمة والتعليمات.
- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلبا على الثقة الوظيفية.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين

- على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائها وفق هيكله العمل والتسلسل الإداري دون مخالفة الأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً الرئيسية عند حدوث.
- على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
- على الموظف مشاركة آراءه بمهنية وموضوعية عالية.
- الموظف المعني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
- أن يكون الموظف قدوة حسنة الى زملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
- أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون التمييز.

رابعاً: مكافحة الفساد

- يلتزم العاملون أن يفصح خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح أو محتملة و أن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد أقربائي طرفا فيه.
- يتوجب على العاملين الإبلاغ خطايا للقسم المعنى عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطالع عليها خلال عمله وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علمي به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.

خامساً: محظورات العمل

- يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ قبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صوره.
- يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين ممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية ورفع شكاوى كيديه ضد أشخاص أو جهات.
- يحظر على العاملين جمع الوثائق والعينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلى أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية والوثائق والمستندات 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.
- يحظر على العامل الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخله أو تعليق أو تصريح في موضوع موضوعات لا زالت تحت الدراسة أو التحقيق أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.
- يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية والخارجية.
- يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو توقيع على أية خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع الأنظمة السياسية ومصلحتها.

سادساً: استخدام التقنية

- على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعاداته الي عليها.
- يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج او تطبيقات على الاجهزة الا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
- يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلى لأغراض العمل وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الاجهزة الخاصة بهم.

سابعاً: التعامل مع الانترنت

- على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
- يعترم العاملين بشروط متطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
- يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأدب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتبك مرتكب.
- يلتزم العاملين الذين يخصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم وعدم فتح أي رسالة من مصادر غير معروفة الا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

ثامناً: الهدايا والامتيازات

- يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر او أي ميزة يكون لها تأثيرا على نزاهتهم.
- يحظر على العاملين قبول أي تكريم او هدية او جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- يحظر على العامل أن استخدام أي معلومات يحصل عليها بحكم عمله للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

تاسعاً: التزام الجهة للموظف

- على الادارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأن يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- على الادارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبية متطلبات هم الاساسية لأداء عملهم وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وأن صاف دون تمييز.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت ادارة واشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعمل هم على هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها والالتزام بما وردا فيها من أحكام عنده أداء واجباتهم ومسؤولياتها الوظيفية وعلى إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة وما بعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة قواعد السلوك بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بجمعية النباتات السعودية في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ٠٤ / ٠٧ / ١٤٤٢ هـ، الموافق ١٦ / ٠٢ / ٢٠٢١ م

#	الاسم	الصفة	التوقيع
1	الأميرة/ موضي بنت فهد بن جلوي آل سعود	رئيس مجلس الإدارة	
2	الدكتور/ سعيد عبدالقادر جزار	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	الأستاذة/ البندري فهد العبيدي	المشرف المالي	
4	الدكتور/ عبدالعزيز خالد المنيفي	عضو مجلس إدارة	
5	الأستاذة/ سميرة سعيد الشهري	عضو مجلس إدارة	
6	الأستاذة/ ميساء عبدالله صالح	عضو مجلس إدارة	
7	الأستاذة/ منيرة محمد الشهري	عضو مجلس إدارة	
8	الأستاذ/ محمد سالم الرحيلي	عضو مجلس إدارة	
9	الأستاذ/ علي صالح الزهراني	عضو مجلس إدارة	