



الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين (الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة كيل)



جذع



الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تدرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية والالتزام بها مع تعزيز ثقة العمالء بالخدمات التي تقدمها الجمعية والعمل على مكافحة الفساد بشتى صوره .

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية.

البيان

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

أولاً: النزاهة:

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





الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.

1/ السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.

2/ التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما ينفق مع الأنظمة والتعليمات.

3/ التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.

4/ الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين :

1/ على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكلة العمل والتسلسل الإداري دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.

2/ على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.

3/ على الموظف مشاركة آراءه بمهنية وموضوعية عالية.

4/ الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.

5/ أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.

6/ أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه في تنمية مهاراتهم طريق التدريب والتعامل مع دون تمييز.





الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

رابعاً: المحظورات العامة :

- 1/ يحضر على العاملين إساءة استخدام السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ بقبول أو طلب رشوة أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- 2/ يحضر على العاملين التزوير أو أي صور من صوره.
- 3/ يحضر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
- 4/ يحضر على العاملين الإشراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- 5/ يحضر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص.
- 6/ أن تكون في إطار نظمي وضمن متطلبات العمل ضرورية.
- 7/ يحضر على العاملين إفشاء 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.
- 8/ يحضر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلة أو تعليق أو تصريح في موضوعات لا زالت تحت الدراسة أو التحقيق؛ أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.
- 9/ يحضر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو حكومة خارجية عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- 10 / يحضر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان ينادى بسياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.



VISION 2030
دُّنْيَا ٢٠٣٠



هاتف: 920015194

فاكس: 0112816261

info@kayl.org.sa



الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

خامساً: الهدايا والامتيازات :

- 1/ 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.
- 2/ يحظر على العاملين قبول أي تكرييم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- 3/ يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- 4/ يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

سادساً: استخدام التقنية :

- 1/ على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات الازمة لمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه .
- 2/ يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعنى بذلك.
- 3/ يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- 4/ يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة بهم.



سوبر



هاتف: 920015194

فاكس: 0112816261

info@kayl.org.sa



الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

سابعاً: التعامل مع الإنترن特:

- 1/ على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنرت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
- 2/ يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
- 3/ يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
- 4/ يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد الكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالعمل.

ثامناً: مكافحة الفساد:

- 1/ يلتزم العاملين أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة وألا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه.
- 2/ يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعنى 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.

تاسعاً: التزام الجهة للموظف:

- 1/ على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- 2/ على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدلة وإنصاف دون تمييز.



سمو





الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة "كيل"
Kayl Association for combating Obesity

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم 555

المسؤوليات:

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

اعتماد مجلس الإدارة الجمعية الخيرية لمكافحة السمنة كيل

