

جَمْعِيَّةُ



جَمْعِيَّةُ الْبَرِّ لِقَرْىِ جَنُوبِ مَكَّةِ
مُسَجَّلَةٌ بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٠٤)

سياسة قواعد السلوك

لجمعية البر لقرى جنوب مكة



علمًا بأنه يوجد حسابات أخرى للمشاريع التالية:
كسوة العيد - كفالة الأيتام - فريضة الحج
تفريغ الكربة - المشاريع - حفرة الآبار
ترميم مساكن - الزكاة - القسم النسوي

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي :

الحساب العام: SA5480000336608010201114
حساب الوقف : SA59 80000336608010209463
حساب الزكاة: SA1580000336608010760051

مكة المكرمة - حي الهجرة - الطريق الدائري الثالث المتجه إلى مستشفى النور قبل محطة سهل (الجاد)
هاتف: ٠١٢٥٣٨٤٠٤٤ - فاكس: ٠١٢٥٣٦٧٧٧٧ - جوال: ٠٥٥٩٩٢٣٨٣٥
جوال المستودع: ٠٥٥٥٥٧٣٤٦٢ - ص.ب: ١٩٧٨١ - الرمز البريدي: ٢٤٢٤١
www.ber-qoramakka.org.sa - qoramakka9@gmail.com



جدول المحتويات

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



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 وغياتها.
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.

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.

