



سياسة قواعد السلوك

جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

رمز الوثيقة: POL-GOV-2022-006

النوع: سياسة تنظيمية

تاريخ الاعتماد: الاجتماع الرابع لمجلس الإدارة بتاريخ ٠٥ يوليو ٢٠٢٢م (٠٦ ذو الحجة ١٤٤٣هـ)
تاريخ آخر مراجعة: الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة بتاريخ ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م (١١ محرم ١٤٤٧هـ)

المادة (١): الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

١. وضع إطار سلوكي مؤسسي يُلزم جميع منسوبي الجمعية بالقيم الأخلاقية والمهنية.
٢. تعزيز بيئة عمل قائمة على الاحترام، النزاهة، والشفافية.
٣. الحد من أي تصرفات غير لائقة قد تُسيء للجمعية أو تؤثر على أدائها المؤسسي.

المادة (٢): نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- موظفي الجمعية (المدير التنفيذي، المحاسب المالي، الموظف الإداري).
- المتطوعين والممثلين والمشاركين في أنشطة الجمعية بصفاتهم الرسمية.

المادة (٣): المبادئ العامة للسلوك

١. النزاهة: أداء المهام بأمانة وتجنب تضارب المصالح أو استغلال المنصب.
٢. الاحترام: التعامل بمهنية مع جميع الزملاء، المستفيدين، والشركاء.
٣. الانضباط: الالتزام بالأنظمة وساعات العمل والمحافظة على الإنتاجية.
٤. السرية: الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات وعدم مشاركتها إلا بموافقة رسمية.
٥. المسؤولية: حماية ممتلكات الجمعية وعدم استخدامها لأغراض شخصية.
٦. الحياد: الامتناع عن الإدلاء بتصريحات إعلامية أو الترويج لأي جهة عبر الجمعية دون إذن رسمي.

المادة (٤): السلوكيات المحظورة

يحظر على أي من منسوبي الجمعية:

- قبول أو تقديم هدايا أو مزايا قد تُفسر كرشوة أو تؤثر على الموضوعية.
- إساءة استخدام بيانات أو موارد الجمعية.
- ممارسة التمييز، التهمز، أو أي سلوك غير مهني.
- نشر أو تسريب معلومات دون إذن رسمي من المدير التنفيذي أو المجلس.
- استغلال الصفة الرسمية لأغراض شخصية أو دعائية.



المادة (٥): الإبلاغ عن المخالفات

- يُشجع جميع المنسوبيين على الإبلاغ عن المخالفات السلوكية بسرية تامة.
- تُحمى هوية المبلّغ من أي إجراء انتقامي.
- إذا كانت المخالفة تخص المدير التنفيذي، تُرفع مباشرة لرئيس مجلس الإدارة.
- يُستخدم نموذج GEN-006 (الإفصاح عن تعارض المصالح) أو نموذج الإبلاغ عن المخالفات المعتمد ضمن دليل الحوكمة.

المادة (٦): الإجراءات التأديبية

- تبدأ الإجراءات بإنذار شفهي ثم كتابي وقد تصل للإيقاف المؤقت أو إنهاء العلاقة حسب جسامة المخالفة.
- جميع الإجراءات تُوثق في ملف الموظف أو العضو المعني.
- يُحتفظ بسجل خاص بالجزاءات تحت إشراف الإدارة التنفيذية ويُراجع عند التقييم السنوي.

المادة (٧): التوعية والالتزام

- يُلزم جميع منسوبي الجمعية بتوقيع تعهد التزام بقواعد السلوك عند انضمامهم.
- تُدمج هذه السياسة في الدليل التعريفي ووثائق التوظيف.
- تُنفذ الجمعية ورشة سنوية للتوعية بأخلاقيات العمل والسلوك المؤسسي ويُسجل الحضور رسميًا باستخدام النماذج التنفيذية.

المادة (٨): مراجعة وتحديث السياسة

- تُراجع السياسة سنوياً من قبل المدير التنفيذي بالتنسيق مع مجلس الإدارة.
- تُعرض أي تعديلات على المجلس للاعتماد.
- تُحدث أيضاً عند الحاجة أو بناءً على ملاحظات الجهات الإشرافية أو الرقابية.

محضر الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية ببلسمر سياسة قواعد السلوك في اجتماعه الرابع بتاريخ ٠٥ يوليو ٢٠٢٢م (٠٦ ذو الحجة ١٤٤٣هـ) وقد تمت مراجعتها في الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة بتاريخ ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م (١١ محرم ١٤٤٧هـ) وتعد سارية وملزمة لجميع منسوبي الجمعية اعتباراً من تاريخه.