



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية

الفصل الأول: أخلاق أساسية:

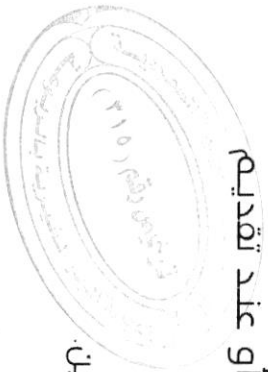
1. الالتزام بالشريعة الإسلامية، واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً.
2. احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيد بها.
3. البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصصلحة الخلق ورحمتهم.
4. احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
5. التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
6. تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
7. تحمل أمانة المسؤولية، والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر، مع الفرح بعمل الخير.
8. الولاء للمنظمة، والحفاظ على سمعتها، والبعد عما يجرح خيرية العمل.
9. النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والمنظمة، مع نسبة التميز لأصحابه.
10. تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري.
11. المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله كافة ورحمتها.
12. التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.
13. المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والمنظمة والمستفيدين.
14. الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لصالح النفس.
15. الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة.
16. صدق الالتجاء إلى الله بطلب التوفيق والسداد وتحصيل ما يرضيه سبحانه.





الفصل الثاني: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

1. احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من المنظمة.
2. التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلاله دون شغله بأمر آخرى.
3. الالتزام بالمواعيد والأصول المهنية للعمل.
4. تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.
5. الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.
6. الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقيات والالتزامات بينه وبين المنظمة، أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.
7. الدفاع بموضوعية عن المنظمة حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.
8. تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته، وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.
9. تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.
10. المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.
11. تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.
12. المدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تظليل.
13. المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.
14. تقدير الشراكة والتكامل بين المنظمة وأي منظمة أخرى.
15. توظيف الخبرة واستدانتها في المنظمة لتأهيل الصف الثاني، ونقل المعرفة.
16. التواصل الفعال بما يحقق أهداف المنظمة، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.
17. الاستفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة المنظمة والمستفيد.
18. منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب المنظمة أي مخاطر.
19. التنزه عن أي خداع أو تظليل أو الحصول على مصلحة خاصة.





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

الفصل الثالث: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

1. تحمّل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.
2. الحفاظ على أصول المنظمة وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة، وصيانتها من التفريط.
3. إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.
4. تقبل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معيارية واضحة.
5. الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية.
6. رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسعى أو مسوغ.
7. التورّع عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
8. صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.
9. رفض الرشوة والسعي لمكافحتها.
10. الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
11. الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق المنظمة والعاملين.





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

الفصل الرابع: أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

1. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
2. العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
3. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
4. اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.
5. حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوياً.
6. الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
7. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
8. التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.
9. المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المنظمة.
10. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
11. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطبيق خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
12. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح.
13. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
14. تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

الفصل الخامس: أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

1. الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
2. تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
3. التعامل بعدل وإنصاف.
4. الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
5. تشجيع روح المبادرة والابتكار.
6. إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
7. نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
8. التواضع.





الفصل السادس: أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

1. تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في المنظمة.
2. توقيرهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.
3. التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
4. تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

الفصل السابع: أخلاقيات العاملين فيما بينهم:

1. الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
2. تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
3. الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتنازب والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
4. التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.
5. الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
6. التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
7. مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
8. اقتصر التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
9. الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المنظمة والمستفيد.





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

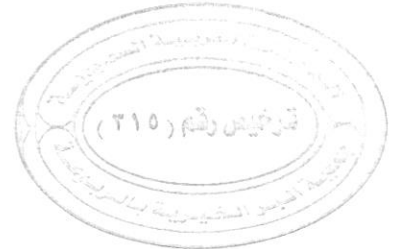
نص الميثاق

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه،
وبعد:
فنظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر
واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية
2030، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإنني أجتهد مخلصاً فيما يلي:
أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها
المنظمة للعمل الخيري.
وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين
ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام.
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان.
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه.
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالمنظمة، مع التنزه
عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني.
واحتمسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ورفع المجتمع،
ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله
العون والسداد.

اسم الموظف، صباح محمد بن التليدي

التوقيع،





الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (التاسع) في دورته (الثالثة) هذا الميثاق

في ٠٦/٠٤/١٤٤١هـ. ويعمل بهذا الميثاق من تاريخه.

توقيع أعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة واعتمادها.

توقيع أعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة واعتمادها.

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	عبدالله سعيد المطوع	رئيس المجلس	
٢	ملهوي مسعود ملهوي التليدي	نائب الرئيس	
٣	يحي مسعود ملهوي التليدي	أمين الصندوق	
٤	جابر محمد مصفر التليدي	الأمين العام	
٥	ناصر مداوي يحي التليدي	عضو	
٦	مسعود قاسم المالكي	عضو	
٧	فهد حسين جبران آل هادي	عضو	
٨	سعيد مسعود التليدي	عضو	
٩	صالح يحي محمد التليدي	عضو	

توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة.

توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة.

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	عبدالله سعيد علي القحطاني	مدير تنفيذي	
٢	صالح أحمد مسفر التليدي	محاسب	
٣	محمد هادي مداوي التليدي	باحث اجتماعي	
٤	مفرح جابر مسفر التليدي	تنمية موارد مالية	
٥	مسفر جابر مسفر التليدي	مراسل	

