



المؤتمرات والفعاليات بوادي زيد

الجمعية التعاونية للمؤتمرات والفعاليات

بوادي زيد

ترخيص رقم / ١٠١١٠

سياسة قواعد السلوك للجمعية التعاونية للمؤتمرات والفعاليات بوادي زيد



مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريفية بالمبادئ والأداب والأخلاق المنبع الأساسي 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 بستة صوره .

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 وفقا 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 وفقا لمصلحة الجمعية .
- ٤ - خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغياتها .
- ٥ - الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال .
- 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 والعلاء :

- ١ - احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة .
- ٢ - في كسب 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 وفقا للأنظمة والتعليمات .
- ٥ - الامتناع عن أي عمل يؤثر سلبا على الثقة الوظيفية .



ثالثاً : المحظورات العامة :

- ١ - يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ ، بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكابي أي صورة من الصور اللي منصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة .
- ٢ - يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورته .
- ٣ - يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك .
- ٤ - يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى والجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات .
- ٥ - يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية .
- ٦ - يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية ولا التي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة .
- ٧ - يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلة أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي .
- ٨ - يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية ، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية .
- ٩ - يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصلحتها .

رابعاً : الهدايا والامتيازات

- ١ - يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غيره مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثيراً على نزاهته .
- ٢ - يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة .
- ٣ - يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية .
- ٤ - يحظر على العاملين استخدام أي معلومات حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة .

خامساً : استخدام التقنية :

- ١ - على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه .
- ٢ - يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك .
- ٣ - يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل ، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل
- ٤ - يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم .



المؤتمرات والفعاليات بوادي زيد

الجمعية التعاونية للمؤتمرات والفعاليات

بوادي زيد

ترخيص رقم / ١٠١١٠

سادساً : التعامل مع الإنترنت :

- ١ - على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل .
- ٢ - يلتزم العاملون بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات .
- ٣ - يلتزم العاملون بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي تعاقب بموجبها مرتكبه .
- ٤ - يلتزم العاملون الذين خصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك .

سابعاً : مكافحة الفساد :

- ١ - يلتزم العاملون أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة ، وأن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه .
- ٢ - يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعني 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 .

ثامناً: التزام الجهة للموظف :

- ١ - على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه ال سياساتي في موقعها الإلكتروني وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها .
- ٢ - على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم ، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز .

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 والتوقيع عليها ، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية . وعلى إدارة الموارد البشرية بنشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه .



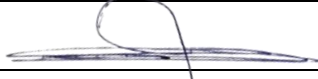
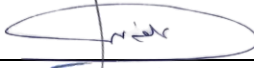
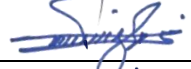
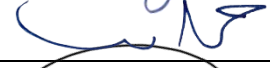
المؤتمرات والفعاليات بوادي زيد

الجمعية التعاونية للمؤتمرات والفعاليات

بوادي زيد

ترخيص رقم / ١٠١١٠

تم اعتماد اللوائح والانظمة والسياسات والإجراءات بالإجماع والتوقيع عليها .

	رئيس المجلس	سالم صالح خلوفه الشهري
	نائب الرئيس	عبدالعزيز راشد نعي الشهري
	المشرف المالي	خلوفه فضل علي الشهري
	عضو	حمدان سلمان حمدان الشهري
	عضو	خالد سعيد عبدالله الشهري

أمين السر : حمدان سلمان حمدان الشهري التوقيع

هذا وبالله التوفيق ،،،

