جمعية السلامة المرورية بمنطقة الحدود الشمالية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
National Center for Non-Profit Sector

رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

سياسة قواعد السلوك

جمعية السلامة المرورية
بمنطقة الحدود الشمالية

سياسة قواعد السلوك لجمعية السلامه المروريه

اعتمدت هذه السياسة في اجتماع الادارة رقم (4)
المنعقد في تاريخ / /1447هـ الموافق / /2026 م.

رؤيتنا:

نسعى إلى طريق آمن للجميع، يقوم على الالتزام بقواعد السلامة المرورية، ونشر الوعي بين أفراد المجتمع، حفاظًا على الأرواح، وتقليل الحوادث، وبناء مستقبل أكثر أمانًا لكل مستخدمي الطريق.

رسالتنا:

توعية الجميع بأهمية السلامة المرورية، والالتزام بقواعد الطريق، من أجل بيئة مرورية آمنة للجميع.

قيمنا الرئيسية:

- المسؤولية في استخدام الطريق.
- الالتزام بقواعد وأنظمة المرور.
- احترام الآخرين على الطريق.
- السلامة أولاً.
- التعاون للحفاظ على الأرواح.

المملكة العربية السعودية-عرعر- حي(المساعدية)-رقم المبنى(5116)-الرمز البريدي(73551)
الاتصالات الادارية: Tanbbah@gmail.com رقم الجوال: 539703167 966+
بنك الرياض riyad bank SA4620000004026633669940

مقدمة

ندرك جمعية السلامه المروريه أنه من المفيد تبني مجموعة من المبادئ لتوجيه عملية اتخاذ القرارات وأنشطة الجمعية، وكذلك ملوك موظفيها والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة، وتسمى هذه المبادئ "قواعد السلوك أو مدونة اخلاقيات العمل". والغرض من اعتماد مثل هذه السياسة الخاصة بقواعد السلوك، هو تزويد الموظفين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة بمبادئ توجيهية لاتخاذ لخيارات الأخلاقية وضمان وجود مساءلة عن هذه الاختيارات.

يعزز الالتزام بقواعد بالسلوك ثقة المستفيدين بخدمات الجمعية، فالصدق والنزاهة والشفافية والسرية والإنصاف هي كل أمثلة للقيم التي يتم التعبير عنها عادةً في مثل هذه السياسة الخاصة بقواعد السلوك.

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم لمهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تندرج تحت إطار تنمية روح المسئولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

معايير السياسة:

معايير السياسة:

استندت سياسة قواعد السلوك في جمعية البر بالأحساء على مجموعة من المعايير المحددة وهي على النحو الآتي:

1. الالتزام بمعايير الحوكمة المعتمدة في الجمعية.
2. الالتزام والامتثال للمعايير الاخلاقية الخاصة بالمجتمع واحترام خصوصيات جميع المستفيدين على اختلاف جنسياتهم.
3. نشر سياسة قواعد السلوك على جميع منسوبي الجمعية وإدارتها العليا وتعريفهم بمبادئها وأهمية الالتزام بها.

النطاق :

حدد 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.

تنبّه
جمعية السلامة المرورية
بمنطقة الحدود الشمالية

البيان:

ضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام ب:

اولاً 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 وفقا لمصلحة الجمعية.
4. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
5. الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو اهمال.
6. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
7. اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للأخرين.
8. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

1. احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.
2. السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.
3. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
4. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقا للأنظمة والتعليمات.
5. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلبا 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 خطيا لرئيسه عند حدوثه.
2. على الموظف التعامل مع زملائه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
3. على الموظف مشاركة اراءه 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 الى نقل الخبرات التي اكتسبها الى زملائه في تنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

المملكة العربية السعودية-عرعر- حي(المساعدية)-رقم المبنى(5116)-الرمز البريدي(73551)
الاتصالات الادارية: Tanbbah@gmail.com رقم الجوال: +966 539703167
بنك الرياض riyad bank SA4620000004026633669940

رابعاً: المحظورات العامة:

1. يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ، بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
2. يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة.
3. يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
4. يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
5. يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
6. يحظر على العاملين افشاء 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 مسموحا به صراحة بموجب الأنظمة
7. 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.
8. يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام لداخلية أو الخارجية.
9. يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

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 تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة
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 الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه
2. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الاجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني 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 الخاص بهم

سابعاً: التعامل مع الانترنت:

1. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت 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 بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

ثامناً: مكافحة الفساد:

1. يلتزم العاملين أن يفصحوا خطيا 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 اقربائه طرف فيه.
2. يتوجب على العاملين الإبلاغ خطيا للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وابلاغ 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 الالكتروني، 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 بعدالة وإنصاف دون تمييز.

المسؤوليات:

بطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة واشراف 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 نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع لإدارات والأقسام بنسخة منها.

تنبّه

جمعية السلامة المرورية
بمنطقة الحدود الشمالية

0539703167
Tanbbah@gmail.com
الحدود الشمالية - عرعر