



جمعية قيس القضائية
Qabas Judicial Association

Qabas.org.sa

قواعد السلوك



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

أولاً: المقدمة

١.١. تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق والقيم 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 صورته.

ثانياً: النطاق

١.٢. 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.

ثالثاً: البيان

تضمن الجمعية والعاملون بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام بالآتي:

٣.١. النزاهة:

- ٣.١.١. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- ٣.١.٢. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- ٣.١.٣. العمل خارج وقت العمل متى طُلب ذلك، وفقاً لمصلحة الجمعية.
- ٣.١.٤. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغاياتها.
- ٣.١.٥. الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
- ٣.١.٦. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
- ٣.١.٧. اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
- ٣.١.٨. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

٢.٣. الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

- ١.٢.٣. احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء، والتعامل معهم بحسن سلوك ولباقة.
- ٢.٢.٣. السعي لكسب ثقتهم عبر النزاهة.
- ٣.٢.٣. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
- ٤.٢.٣. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسريّة تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
- ٥.٢.٣. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

٣.٣. المحظورات العامة:

- ١.٣.٣. يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورةٍ من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- ٢.٣.٣. يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورهِ.
- ٣.٣.٣. يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
- ٤.٣.٣. يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية، أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- ٥.٣.٣. يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- ٦.٣.٣. يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته، حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم، ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحةً بموجب النظام.
- ٧.٣.٣. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلة أو تعليقٍ أو تصريح في موضوعات لا زالت تحت الدراسة أو التحقيق أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.

- ٣.٣.٨. يحظر على العاملين توجيه أي نقد أو لوم إلى المملكة العربية السعودية أو أية حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- ٣.٣.٩. يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

٣.٤. الهدايا والامتيازات:

- ٣.٤.١. يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكلٍ مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير على النزاهة.
- ٣.٤.٢. يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- ٣.٤.٣. يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردّين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- ٣.٤.٤. يحظر على العاملين استخدام أية معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

٣.٥. استخدام التقنية:

- ٣.٥.١. على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزتهم والتي هي عهدة عليهم.
- ٣.٥.٢. يلتزم العاملون بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
- ٣.٥.٣. يلتزم العاملون بعد استخدام الأجهزة إلا لأغراض الجمعية، وعدم تخزين معلومات ليست من أغراضها.
- ٣.٥.٤. يلتزم العاملون بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة بهم.

٦.٣. التعامل مع الإنترنت:

١. ٦.٣. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
٢. ٦.٣. يلتزم العاملون بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. ٦.٣. يلتزم العاملون بعدم تحميل أي مواد مخرجة بالآداب والأعراف، أو أي نشاط غير نظامي يعاقب مرتكبه بموجبها.
٤. ٦.٣. يلتزم العاملون بالاختصار على استخدام بريد الجمعية الإلكتروني في مراسلات العمل، وعدم استخدام البريد الإلكتروني الشخصي في أعمال الجمعية.
٥. ٦.٣. يلتزم العاملون الذين حُصِّص لهم بريد إلكتروني بعدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

٧.٣. مكافحة الفساد:

١. ٧.٣. يلتزم العاملون بالإفصاح خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حائلة أو محتملة، وأن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على إرساء أي عقد يكون أحد أقرابه طرفاً فيه.
٢. ٧.٣. يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد عليم به أثناء وظيفته، وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.

٨.٣. التزام الجمعية للموظف:

١. ٨.٣. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها، وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
٢. ٨.٣. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين، تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز.

رابعًا: المسؤوليات

٤. ١. تطبّق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية. وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاعُ 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 وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه القواعد في اجتماع عُقد عن بُعد يوم الأحد ٨ شعبان ١٤٤٢هـ الموافق ٢١ أبريل ٢٠٢١م.





جمعية قيس القضائية
Qabas Judicial Association

Qabas.org.sa

