

إن المتطوعين أو الموظفين في جمعية مساكن بالليث والممثلين لها يعتبرون مسؤولين، شخصياً وجماعياً، عن دعم وترويج أعلى المستويات الممكنة من السلوك الأخلاقي والمهني. وعليه فإن جميع العاملين في فريق الجمعية وممثلها يجب أن يمتنعوا في جميع الأوقات والظروف عن القيام بأية أعمال قد تعتبر في عداد سوء السلوك والتصرف. كما إن عليهم أن يتقيدوا بالمبادئ الأساسية للفريق وأن يحترموا المستفيدين والمستحقين الذين تتعهد الجمعية بخدومتهم، والذين قد يكونوا على اتصال معهم.

المجال والغاية

تنطبق هذه التعليمات على جميع العاملين في الجمعية من متطوعين وموظفين، كما تنطبق على أي أفراد آخرين يعتبرون من العاملين في خدمة الفريق أو الممثلين له ولأغراض هذه المدونة. أما مصطلح الجمعية في هذه المدونة فإنه يشير إلى جمعية مساكن بالليث وإلى جميع العمليات / النشاطات المشمولة قانونياً وموسسياً في بنية الجمعية، ويتحمل جميع العاملين مسؤولية ضمان التقيد بمدونة السلوك هذه.

تشمل "قواعد السلوك" المجالات التالية:

1. الكرامة والنزاهة والالتزام

يعتمد عمل جمعية مساكن بالليث داخلياً وخارجياً وسمعتها على أداء فريق العمل وتصرفاتهم، كما أن الفريق في الجمعية يعمل على أساس الجدارة والنزاهة والالتزام بعمل الجمعية ومهامها. وتتوقع الجمعية من العاملين في الميدان أن يتقيدوا بما يلي:

- احترام وتنفيذ وترويج المبادئ الأساسية للعمل الإنساني.
- القيام بجميع واجباتهم بنزاهة من أجل تحقيق مستويات عالية من المسؤولية المهنية والإنجاز.
- المحافظة على النزاهة في جميع علاقاتهم العملية داخل الجمعية وخارجها على حد سواء.
- الاستخدام الأمثل للموارد التي يتحملون مسؤوليتها.
- بناء أعلى المستويات الممكنة من المهنية بين العاملين في الجمعية سواء كموظفين أو متطوعين.
- احترام التنوع في مكان العمل وقيمة المهارات الفردية ووجهات النظر التي يتمتع بها مختلف الأشخاص، بمن فيهم أولئك الذين ينتمون إلى خلفيات ثقافية وتعليمية أخرى.
- المساهمة في إزالة العوائق بين الجنسين.
- تمثيل الجمعية بإيجابية في أي نشاط.
- التقيد بالمسؤوليات المدرجة في مسؤوليات المتطوع أو الموظف.

2. سوء التصرف والسلوك

يمنع جميع العاملين عن القيام بأية أعمال قد تعتبر في عداد سوء التصرف أو السلوك. ويبين الجزء التالي من هذه المدونة الفئات العامة للأعمال المحظورة، كما أنه يشمل أمثلة على أعمال محددة تعتبرها الجمعية مخلة بالتصرف أو سوء سلوك فادح، وذلك حسب خطورة الفعل، وعموماً فإن أي استغلال للسلطة سوف يعتبر في عداد سوء السلوك الفادح.

انتهاكات القوانين والتعليمات:

- خرق القوانين العامة للجمعية.
- انتهاكات القواعد والتعليمات الموضوعة.
- ممارسة أي نشاط أو مبادرة دون الحصول على الموافقات القانونية المطلوبة.

إساءة استخدام السلطة:



تعرف جمعية مساكن بالليث "إساءة استخدام المنصب الوظيفي" على أنها: كل عمل يتضمن استخدام المنصب الوظيفي أو المهمة المكلف بها الموظف أو المتطوع لتحقيق مصلحة خاصة ذاتية لنفسه أو لجماعته ومخالفة للمعايير المعمول بها ضمن الجمعية، وذلك بكل أشكال الاستغلال (من المحسوبية، الرشوة، الابتزاز، نهب المال العام، الوساطة).

تعتبر الجمعية كل أشكال الاستغلال إساءة وانتهاك للقوانين والتعليمات المعمول بها ضمن الجمعية وخرقاً لمدونة السلوك الخاصة بالعاملين تحت بند سوء التصرف والسلوك. وقد وضحت الجمعية كل شكل من أشكال الإساءة لتضمن حداً أعلى من الشفافية في التعامل وتشمل ما يلي:

- المحسوبية: تنفيذ الموظف / المتطوع أعمالاً لصالح فرد أو جماعة أو جهة ينتمي إليها ومخالفة لقوانين الجمعية ودون أن يكونوا مستحقين لها .
- الرشوة: حصول الموظف أو المتطوع على أموال أو أية منافع أخرى من أجل تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذه مخالفاً للأصول والقوانين النازمة لعمل الجمعية .
- الابتزاز: طلب غير مشروع للوصول إلى الهدف المخطط له أو لهدف المنفعة الشخصية، وذلك من خلال التهديد بالإمساك أو الإفصاح عن مستندات أو قرارات أو معلومات سرية عن عمل الجمعية إذا لم يكن هنالك إذن من إدارة الجمعية بذلك .
- نهب المال العام: استيلاء الموظف على المال العام لنفسه باستخدام الطرق غير المشروعة واستغلال الصلاحيات الممنوحة له بموجب المنصب الوظيفي للحصول على مكاسب شخصية .
- الوساطة: التدخل لصالح فرد أو جماعة دون الالتزام بأصول العمل والكفاءة اللازمة لتحقيق منفعة شخصية من وراء هذا التدخل .

تعتبر جمعية مساكن بالليث كل ما ذكر سابقاً إساءة لاستخدام المنصب الوظيفي، ويتم اتخاذ الإجراءات التأديبية الواردة في مدونة السلوك بحق كل موظف أو متطوع قام بأحد هذه الأفعال .

آليات وقاية ومكافحة الإساءة للمنصب الوظيفي

تعمل جمعية مساكن بالليث على ضمان فعالية الوقاية من الاستغلال الوظيفي من خلال تحقيق المبادئ الأساسية للسلوك الجيد (الشفافية، النزاهة، المساءلة):

- الشفافية: تقوم على تدفق المعلومات الدقيقة وفي مواعيقتها وتبادل المعلومات والتصرف بطريقة مكشوفة بحيث يتمكن المعنيون من جمع المعلومات حول عمل الجمعية وأخذ دور فعال في الكشف عن المسائل سواء بالوسائل المرئية أو المسموعة أو المقروءة ومن خلال الإجابة على الاستفسارات.
- النزاهة: هي مجموعة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والالتزام وتقديم أعلى مستوى من السلوك الأخلاقي والمهني التي تضمن الوقوف في وجه مظاهر الفساد، والتي يتم التركيز عليها في التدريبات قبل الالتحاق بالعمل والتذكير بها خلال الاجتماعات الدورية.
- المساءلة: هي واجب المسؤولين في الوظائف عن تقديم تقارير دورية حول سير العمل في مراكز الجمعية وبشكل تفصيلي يوضح الإيجابيات والسلبيات ومدى النجاح والإخفاق وتحمل المسؤولية عن قراراتهم والإجابة عن أي استفسار.

تقارير الرقابة المالية

تقوم الإدارة المالية في الجمعية بتقديم تقاريرها الدورية لمناقشتها مع مجلس الإدارة، وتعرض على أعضاء المجلس مبينة فيها الإيرادات والمصروفات الفعلية ومقارنتها مع ما قُدر من قبل ومع التقرير السابق. تخضع خزائن الجمعية وحساباتها البنكية إلى المراجعة والجرد الدوري والمفاجئ لكافة محتويات الخزينة وبحضور لجنة تُعين من قبل مجلس الإدارة وبحضور أمين الصندوق، ويحرر هذا الجرد بمحضر يوضح نتيجة الجرد باختصار ويثبت بحضور اجتماع مجلس الإدارة. يقوم المحاسب بإعداد إشارات الخصم والإضافات للعمليات اليومية ويجب أن تكون هذه الإشارات متسلسلة وموضحة بها السبب ومن المدين والدائن.

تفعيل نظام الشكاوى



يحق لأي متضرر من برامج ونشاطات الجمعية استخدام نظام الشكاوى المتواجد في كل مركز من مراكز الجمعية، ويتم الرد خطياً على كل شكوى بحيث يراجع مجلس الإدارة الشكاوى بشكل منهجي. واستخدام وسائل التدقيق والمحاسبة كما هي معتمدة في النظام الداخلي للجمعية، وتحديد الإجراءات التأديبي اللازمة بحق العامل المقصر وذلك كما هو مبين في مدونة السلوك.

سياسة قبول الهدايا أو العطايا

تعمل الجمعية على ضبط موضوع قبول الهدايا والعطايا أو تبادلها ضمن العمل في الجمعية أو مع الجهات التي تتعامل مع الجمعية من خلال مجموعة قواعد تحول دون تحولها إلى رشوة :

- أن تكون الهدية ذات قيمة رمزية .
- أن تكون غير متكررة وبمناسبة واضحة .
- ألا تكون مبالغ نقدية أو ما يعادلها .
- ألا تنتهك معايير مدونة السلوك الخاصة بالجمعية وأن تكون ضمن الحدود المهنية والأخلاقية التي تفرضها هذه المدونة .
- ألا تهدف إلى تأمين الحصول على شيء غير مناسب في المقابل .

منع تضارب المصالح :

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لصالح الجمعية بأجر، ويجوز الاستثناء من ذلك .
- لا يجوز وجود أعضاء في مجلس الإدارة تربط بينهم علاقة قرابة من الدرجة الأولى والثانية ويجوز الاستثناء من ذلك.
- لا يجوز اكتساب أي امتيازات في الخدمات نتيجة عضوية مجلس الإدارة.

الانتهاكات الأمنية:

- عدم الانصياع للتعليمات الأمنية لكل نشاط في أي برنامج حسب توصيات الجهات المعنية.
- انتهاكات وضع المتطوع أو الموظف كممثل لجمعية مساكن بالليث.
- الإدلاء بأية بيانات علنية فيما يتعلق بتوفير الشواهد والمعلومات التي قد وصلت إلى المتطوع أو الموظف بحكم منصبه، في أي نوع من أنواع الإجراءات القانونية، مثل الشواهد أو المعلومات إلى دوائر الادعاء العام، دون أمر مسبق من مجلس إدارة الجمعية .
- الاستخدام غير المشروع لشعار جمعية مساكن بالليث .
- نشر المؤلفات أو المقالات أو الأنشطة المتعلقة بالجمعية في منشورات خارجية بدون الموافقة المسبقة لمجلس إدارة الجمعية .
- أي فعل أو تقصير قد يسيء إلى مكانة الجمعية .
- عدم تقديم الاحترام اللازم للعادات والتقاليد أو المعتقدات الدينية .

الإهمال أو السرقة :

التفريط بملكات الجمعية سواء بشكل متعمد أو بفعل ناتج عن الإهمال. الافتراء الكاذب أو الادعاء الكاذب ببيانات كاذبة وكيدية أو اتهام باطل لأحد المتطوعين أو الموظفين .

الانتهاكات الفردية أو الجماعية :

1. تصوير أحد أفراد العمل بدون علمه، ونشرها.
2. الإساءة الشفهية لأي عضو من فريق الجمعية، أو أي مستفيد من الجمعية.
3. الاعتداء الجسدي عن طريق الضرب بأي وسيلة أو أداة.

في حال وقوع مخالفة لأحكام قواعد السلوك الخاصة بجمعية مساكن بالليث، فإنه سيتم تبليغ المخالف بالادعاءات المقدمة ضده / ضدها، وسوف يتاح له / لها الوقت المناسب للإجابة على مثل هذه التهم (وعادة ما يكون ذلك خلال 10 أيام في حالة سوء السلوك والتي يمكن تمديدها إلى شهر واحد في حالة سوء السلوك الفادح). ويجوز لمجلس الإدارة فور تقديم الادعاء أن يكف يد الفرد المعني عن العمل الوظيفي أو التطوعي حتى صدور القرار النهائي. كما يحق لمجلس الإدارة وحسب تقديره الخاص، أن يعقد اجتماعاً لمتابعة النظر في الادعاء وتقديم النصيحة له / لها فيما يتعلق بالإجراءات المناسبة، وستبذل الجمعية قصارى جهدها لضمان أن تتم جميع الإجراءات المحتملة بحق المتطوعين أو الموظفين.

إذا كان الادعاء جوهرياً ضد أي متطوع أو موظف في الجمعية، فإنه يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو المدير العام للجمعية وحسب تقديرهم الخاص القيام بأحد الخيارين:

1. توجيه إنذار للمعني أو وضعه تحت الاختبار.

2. إنهاء العمل معه بأثر فوري ووفق التعليمات سارية المفعول فيما يتعلق بالعاملين في الجمعية بعد التحقيق معه/معهها وثبوت المخالفة التي تستوجب ذلك حسب نظام العمل. وإذا تبين أن الادعاء ليس له أساس وباطل، فإن سجل المتطوع أو الموظف المعني سيصبح مبرئاً من التهمة أو الشك.

الخصوصية

تحفظ الملفات الشخصية لكل المتطوعين أو الموظفين في أماكن محددة ومؤمنة ضمن قسم الموارد البشرية حصراً. ويحق للمدير التنفيذي ومسؤول قسم الموارد البشرية في الجمعية فقط مراجعة هذه الملفات.

الجهات التي يسمح لها الحصول على بعض المعلومات من الملفات (المعيار المحدد لنوع المعلومة المسموح إعطائها يكون متوافقاً مع عمل الجهة طالبة لها) هم: القسم المالي، قسم التدقيق، المدير المباشر.

التبليغ عن الانتهاكات

إذا تبين لأي متطوع أو موظف أن هناك أي شك أو اشتباه فيما يتعلق بالانتهاك لقواعد السلوك الخاصة بالجمعية، فإنه يتعين عليه / عليها التبليغ عن هذه الشكاوى والشبهات من خلال صندوق الشكاوى أو من الاتصال المباشر مع المسؤول المباشر، أي من خلال التسلسل الإداري المعترف به.

التوعية

يتحمل جميع العاملين في الجمعية مسؤولية الاطلاع على قواعد السلوك.

المسؤولية الكلية

جميع الأشخاص الذين تنطبق عليهم قواعد السلوك ملزمون بتهيئة بيئة تحول دون استغلال وتدعم تنفيذ المعايير الواردة فيها فيما يتعلق بالسلوك، والعمل على المحافظة على هذه البيئة، ويتحمل رئيس مجلس الإدارة مسؤوليات خاصة في سبيل دعم وتطوير الأنظمة اللازمة للحفاظ على هذه البيئة.

جدول توقيع الموظفين على إقرار قواعد السلوك

اطلع موظفو جمعية مساكن بالليث على قواعد السلوك وعليه جرى التوقيع:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	هتان عبده البركاتي	المدير التنفيذي	
٢	عبدالله احمد المهداوي	باحث اجتماعي	
٣	علي محمد السبعي	تنمية موارد مالية	



جمعية مساكن بمحافظة الليث

م	الاسم	المنصب	التوقيع
٤	هاشم محمد السراجي	الخدمات العامة	
٥	نايف عبد المعين المهابي	المشرف العام	
٦	وسيم عبدالعزيز البركاتي	التسويق	
٧			
٨			
٩			
١٠			

جمعية مساكن بمحافظة الليث

جدول اعتماد مجلس الإدارة لقواعد السلوك

أقر مجلس إدارة جمعية مساكن بالليث على قواعد السلوك وعليه جرى التوقيع:

0555987918



Alleithmasakin@gmail.com

<https://www.alleithasakin.org>

SA1880000270608014014446

SA1910000015200000540709



جمعية مساكن بمحافظة الليث

م	الاسم بمحافظة الليث	المنصب	التوقيع
١	حسن عمر الزبيدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	علي ناجم سعد العرياني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	حسن احمد المهداوي	المشرف المالي	
٤	عباس محمد المهابي	عضو مجلس الإدارة	
٥	عمر محمد السبعي	عضو مجلس إدارة	

جمعية مساكن

بمحافظة الليث

0555987918



Alleithmasakin@gmail.com

<https://www.alleithasakin.org>

SA1880000270608014014446

SA1910000015200000540709