



المؤسسة الوطنية لحفظ النعمة بالأفلاج
The National Association for Conserving the Grace in Al-Aflaj

سياسة

قواعد السلوك



المحتويات

03	مقدمة
03	النطاق ..
04	البيان
04	أولاً النزاهة
04	ثانياً : الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء
04	ثالثاً الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين
05	ثالثاً : المحظورات العامة .
06	رابعاً : الهدايا والامتيازات
06	خامساً : استخدام التقنيات .
06	سادساً : التعامل مع الانترنت
07	سابعاً : مكافحة الفساد
07	ثامناً : التزام الجهة للموظف
08	المسؤوليات
08	اعتماد مجلس إدارة الجمعية



مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقه الموظف مع زملائه ورؤسائه؛ والتي تتدرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحه الفساد بشتى صورته.

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 وقما للأنظمة.





البيان

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

أولاً. النزاهة:

- 1- الترفع عن كل ما دخل بشرف الوظيفة.
- 2- خصص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- 3- العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفماًً لصلحة الجمعية.
- 4- خدمة أهداف الجمعية الي يعمل بها وغاسها.
- 5- الإلمام بالأنظمة واللوائح ودطبيقها دون تجاوز او اهمال.
- 6- التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أودعوى قضائية.
- 7- اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سريه المعلومات الشخصيه للآخرين.
- 8- توخى الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

- 1- احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقه.
- 2- السعي تكسب ثقته غير النزاهة.
- 3- التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والعليمات
- 4- العامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفماًً للأنظمة والتعليمات.
- 5- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

ثالثاً: المحظورات العامة:

- ١- يحظر على العاملين إساءه استعمال السلطه الوظيفيه واستغلال النفوذ، بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صوره من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحه الرشوة.
- ٢- يحظر على العاملين التزوير أو اي صوره من صوره.
- ٣- حظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسه أخرى دون الحصول على موافقه مسبقه بذلك.
- ٤- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيديه ضد أشخاص أو جهات.
- ٥- حظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أنتكون في إطار نظامي وضمن ميطلبات العمل الضروريه.
- ٦- 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 مسموحاً به صراحه 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 وسيله من وسائل الإعلام الداخليه أو الخارجي.
- ٩- يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكه أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

رابعاً: الهدايا والامتيازات:

- ١- 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.
- ٢- يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هديه أو جائزه 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 معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمه أو معاملة خاصة من أي جهة.



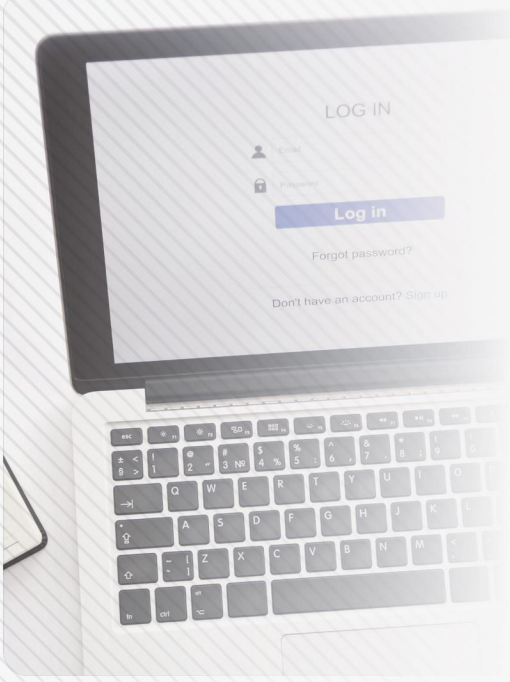
خامساً. استخدام التقنية :

- ١- على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية الى بحوزته وعهدة عليه.
- ٢- يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الاجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعنى بذلك.
- ٣- يلتزم العاملين بعدم اسخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- ٥- يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصه بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم



سادساً : التعامل مع الانترنت :

- 1- على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانيه الوصول إلى شبكه الانترنت الالتزام باستخدام الشبكه لأغراض العمل
- 2- يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات
- 3- يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو اي نشاط غير نظامي تعاقب بموجبها مرتكبه.
- 4- يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد الكروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطه بهم وعدم فتح أي رساله من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.



سابعاً: مكافحه الفساد:

- 1- يلتزم العاملين أن يفصحوا خطيا للجمعية عن أي حاله تعارض مصالح حاله أو محتملة, وأن لا 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 للأنظمه والتعليمات النافذة الي يطلع عليها خلال عمله, وابلغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.



ثامناً: التزام الجهة للموظف:

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





المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن انشطه الجمعيه وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إداره واشراف الجمعيه 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 بثقافه ومبادئ السلوك الوظيفي واخلاقيات الوظيفه وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخه منها.

اعتماد مجلس إدارة الجمعية

اعتمدت هذه السياسة في اجتماع المجلس الثامن بتاريخ 441/3/7هـ

م	الإسم	الصفة	التوقيع	ملاحظات
1	عبد الرحمن بن ناصر القنبر	رئيس الجمعية		
2	جمعان بن علي آل هويدي	نائب رئيس الجمعية		
3	عثمان بن عبد الله العثمان	المشرف المالي		
4	عبد العزيز بن خميس العتر	عضو مجلس الإدارة		
5	خالد بن إبراهيم الفالح	عضو مجلس الإدارة		
6	عبد الإله بن محمد العثيمين	عضو مجلس الإدارة		
7	راشد بن مسفر الهزاع	عضو مجلس الإدارة		
8	ناصر بن عثمان العثمان	عضو مجلس الإدارة		
9	إبراهيم بن عبد الله الدعران	عضو مجلس الإدارة		



الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بالافلاج
The National Association for Conserving the Grace in Al-Aflaj

0550051712 - 0555052909  0116820559 

h t t p : / / h i f z a f l a j . s a 



المكرم سعادة مدير مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج سلمه الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

نرفق لكم محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٨) والذي عقد وتاريخ ١٤٤١/٣/٧ هـ
وصدرت فيه بعض القرارات للإطلاع .

ولكم خالص التحية والتقدير ، ، ،

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن ناصر القنعيير



محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلاج رقم (٨)

عقد مجلس الإدارة اجتماعه السادس يوم الأثنين ٧ / ٢ / ١٤٤١هـ بعد صلاة العصر مباشرة في مقر الجمعية برئاسة رئيس مجلس الإدارة الأستاذ / عبدالرحمن بن ناصر القنيعر وحضور (٧) أعضاء وغياب (٤) من الأعضاء بعذر .

وقد بدأ المجلس بمناقشة بنود الإجتماع التالية :

بنود جدول أعمال الإجتماع

- ١ - تعيين مدير تنفيذي ومحاسب للجمعية بدلاً عن المستقلين .
- ٢ - مناقشة تشكيل لجنة لعمل الخطة التشغيلية للجمعية بالتعاون مع أحد المستشارين في التخطيط التنفيذي
- ٣ - مناقشة تكوين فريق تطوعي للجمعية والإعلان له في وسائل التواصل الإجتماعي .
- ٤ - مناقشة استكمال باقي تجهيزات المقر الإداري (ستائر - مجلس الإستقبال ، جيمسبورد)
- ٥ - تسديد مبلغ التأمينات الإجتماعية (١٩٨٠) ريال - مناقشة الإعداد لبعض التجهيزات الضرورية للجمعية .
- ٧ - مناقشة ماتم عملة في الحملة التوعوية لحفظ النعمة والإعداد للعمل عليها .
- ٨ - مناقشة ما يحتاجه المستودع وصالة استقبال فائض الطعام من اصلاحات وحصر احتياجاته بجميع
وا الأدوات والأجهزة اللازمة . ٩ - صرف رواتب الموظفين .

قرارات المجلس :

- أولاً / أ . الموافقة على تعيين الأستاذ / يزيد بن سالم بن حمد العثمان مديراً تنفيذياً للجمعية بناءً على الترتيب في مفاضلة المتقدمين على الوظائف المعلن عنها سابقاً .
- ب . الموافقة على تعيين الأستاذ / محمد بن معجب بن محمد الكبيري محاسباً للجمعية بناءً على الترتيب في مفاضلة المتقدمين على الوظائف المعلن عنها سابقاً .
- ثانياً / الإتفاق على تشكيل فريق عمل من أعضاء مجلس الإدارة وبعض الزملاء المتعاونين من إدارة التعليم والجمعيات الناشئة وعقد ورشة عمل لإعداد الخطة التشغيلية للجمعية .
- ثالثاً / الموافقة على تكوين فريق تطوعي للجمعية ومخاطبة مركز التنمية الإجتماعية للموافقة على ذلك ، وبعد الموافقة البدء في الإعلان عن تشكيل الفريق التطوعي في وسائل التواصل الإجتماعي والإعداد له .
- رابعاً / الموافقة على صرف مبلغ (٤٩٥٠) أربعة آلاف وتسع مائة وخمسون ريال قيمة تركيب الستائر شامل قيمة الستائر والطباعة والتركيب .
- خامساً / الموافقة على صرف مبلغ (٢٧٠٠) الفان وسبع مائة ريال قيمة تكاليف تنفيذ ورشة العمل شامل جميع المستلزمات لها والضيافة ، وصرف مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال قيمة مبلغ الإتفاق مع المدرب خبير التخطيط الإستراتيجي الدكتور / ماجد الأحمد لتقديم ورشة العمل والإعداد للخطة التشغيلية للجمعية وتسليمها .
- سادساً / الموافقة على التعاقد المؤقت مع الأستاذ / عبدالرحمن بن مشنان آل مبارك لمدة ثلاثة أشهر بدأ من ١٤٤١/٤/١هـ الى ١٤٤١/٦/٣٠هـ بمبلغ (٦٠٠٠) ستة آلاف ريال للإشراف على تنظيم حملة توعوية منها الإعداد لمعرض توعوي وبعض النشرات والمطويات والبروشرات ومقاطع موشن جرافك توعوية عن حفظ النعمة والتواصل مع بعض الشركات والمؤسسات لتجهيز ماتحتاجة الجمعية من مطبوعات وأوراق رسمية وتشيرتات للعمال وسديريات للفريق التطوعي وتجهيزات أخرى خاصة بالحملة التوعوية
- سابعاً / وافق مجلس الإدارة على اعتماد هذه السياسات ضمن دورته (الأولى) والمرفق نسخته منها للإطلاع وهي :
سياسة: الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة: خصوصية البيانات / سياسة: تعارض المصالح
سياسة: الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها / سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين / سياسة إدارة المخاطر . يتبع



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ثامناً / وافق مجلس الإدارة على اعتماد هذه السياسات ضمن دورته (الأولى) والمرفق نسخة منها للإطلاع وهي :

سياسة : مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية / سياسة قواعد السلوك / سياسة :الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب / سياسة :جمع التبرعات / سياسة : آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها / سياسة :التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة / سياسة : آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها / سياسة :الاشتباة بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب / سياسة :إدارة المتطوعين / الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع الخيري / لائحة المدير العام ، وتحل محل أي سياسات أخرى سابقة

تاسعاً / الموافقة على صرف مبلغ (١٩٨٠) تسديد مبلغ التأمينات الإجتماعية للجمعية.

عاشراً / الموافقة على صرف المبلغ الذي يحتاجه الإعداد لبعض التجهيزات الضرورية للجمعية مثل (أكياس كرتونية ورقية وبلاستيكية ، ورق رسمي للطباعة عليه ، لوحات مسميات المكاتب ، ولوحات توعوية وتعريفية داخل مقر الجمعية ، ديكور جبس بورد لتغطية التمديدات المكشوفة في المكاتب الإدارية ، الطباعة على بعض الأدوات والمستلزمات الدعائية ، دروع تكريمية موحدة بشعار الجمعية .. الخ .

الحادي عشر / الموافقة على صرف المبلغ الذي تحتاجه الحملة التوعوية من اتفاقيات ولوحات توعوية خارجية ونشرات ومعارض وزيارات .. الخ .

الثاني عشر / الموافقة على صرف مبلغ (٢٥٠٠) الفان وخمس مائة ريال راتب المدير التنفيذي من الفترة ١٠/١٣ / إلى ٢٧/١٠/٢٠١٩م خمسة عشر يوماً فقط من بداية مباشرته للعمل و (٢٦٦٧) الفان وست مائة وسبع وستون ريال راتب المحاسب عن الفترة من ١٠/٨ / إلى ٢٧/١٠/٢٠١٩م عشرون يوماً فقط من بداية مباشرته للعمل .

الثالث عشر / الموافقة على صرف مبلغ (١٢٥٠٠) اثنا عشر ألف وخمس مائة ريال قيمة تركيب مستودع علوي في مستودع الجمعية الأرضي بمساحة (٤٤) متر تقريبا ، بالإضافة إلى تفصيل ثلاث طاولات حديد كبيرة وتركيب أدرج كبيرة في زاوية المستودع الشمالية الغربية .

الرابع عشر / الموافقة على شراء غرفة ثلاجة تجميد تتراوح مساحتها من ١٦ م إلى ٢٠ م بقيمة تتراوح من (٢٥٠٠٠) خمسة وثلاثون ألف ريال إلى (٤٥٠٠٠) خمس وأربعون ألف ريال ، وشراء فرن كهربائي حجم كبير تتراوح قيمته من (٤٥٠٠٠)خمس وأربعون ألف ريال إلى (٦٠٠٠٠) ستون ألف ريال .

توقيع أعضاء المجلس بحضور الإجماع وقرارات المجلس :

م	الإسم	الصفة	التوقيع	م	الإسم	الصفة	التوقيع
١	جمعان بن علي آل هويدي	نائب الرئيس		٦	إبراهيم بن عبدالله آل دعران	عضواً	
٢	عثمان بن عبدالله العثمان	أمين الصندوق		٧	عبدالعزیز بن خميس العتر	عضواً	
٣	عبدالإله بن محمد العثيمين	عضواً		٨	ناجي بن حمدان الرميح	عضواً	
٤	ناصر بن عثمان العثمان	عضواً		٩	خالد بن إبراهيم الفالح	عضواً	
٥	راشد بن مسفر الهزاع	عضواً		١٠	عبدالرحمن بن عبدالله صقر	عضواً	

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن ناصر القنعي