

**-مقدمة:**

لما كانت الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة القويعة تعمل على تحقيق الخيرية في تعليم كتاب الله، من أجل بناء جيل قرآني. وانطلاقاً من الرؤية والرسالة والأهداف التي تسعى الجمعية للوصول إليها تأتي قواعد السلوك الأدائي هذه بهدف إرساء وتدوين جملة من الضوابط القانونية والأخلاقية للعاملين والمشاركين والمتطوعين في الجمعية بما يكفل حسن سير الاداء في الجمعية والوصول إلى تقديم خدمات إنسانية متميزة للجميع.

**المادة (١) :**

تسمى هذه المدونة مدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل في الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة القويعة ، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة .

**المادة (٢) :**

١- تسري أحكام هذه المدونة على جميع العاملين في الجمعية من أعضاء ومتطوعين ومشرفين وموظفين وعمال ونحوهم .

٢- يجب على كل موظف جديد وقبل مباشرته العمل توقيع وثيقة يتعهد بها الالتزام بهذه المدونة ، ويحتفظ بنسخة منها في ملفه الوظيفي .

٣- تركز هذه المدونة على أسس العدالة ومبادئها، والشفافية، والمساءلة، والنزاهة المهنية، والإصرار على تحقيق رساله وأهداف الجمعية ، وتحمل المسؤولية، وعلى الجميع الالتزام بأحكام هذه القواعد.

٤- أي مخالفة لأحكام هذه المدونة تستوجب المساءلة واتخاذ الإجراءات الوقائية .

**(أهداف المدونة )****المادة (٣) : تهدف المدونة للآتي :-**

أ- إرساء معايير أخلاقية ، وقواعد ومبادئ أساسية لآداب التعامل وقيم وثقافة مهنية عالية لدى العاملين والمشاركين والمتطوعين والأعضاء في الجمعية ، وتعزيز الالتزام بهذه المعايير والقواعد والقيم ، وترسيخ أسس الممارسات الجيدة وذلك من خلال التوعية لكافة العاملين المذكورين في الجمعية وتوجيههم نحو الأخلاقيات الأدائية السليمة .

ب - تعزيز ثقة المجتمع والمؤسسات ومتلقي الخدمة بعمل وأداء الجمعية ، وزيادة الاحترام والتقدير لدورها في توفير الخدمات بأفضل طريقة ممكنة ضمن معايير تتسم بالمصداقية والشفافية .

## ( الواجبات العامة )

المادة (٤): يجب على أي من العاملين الآتي :

١. أداء مهمته ووظيفته بنشاط ودقة وأمانة ، والانتظام بإدارة الوقت والمشاركة وبناء روح الفريق في العمل .
٢. التعامل مع الزملاء في تأدية المهام بلباقة وعدالة واحترام و المحافظة على أموال الجمعية ومصالحها وسمعتها.
٣. النزاهة بوضع المصلحة العامة للجمعية فوق أي مصلحة شخصية (تضارب المصالح) مهما كانت.
٤. المحافظة على أموال الجمعية وضبط النفقات وعدم هدر الموارد والعمل على استخدامها بشكل صحيح وفعال .

## ( المحظورات )

المادة (٥) : يحظر على أي من العاملين الآتي .:

- ١- ترك أي مهمة مناطه بهم للجمعية بشكل فوري أ واستغلال الجمعية لأغراض أو منافع خلافا لأهداف الجمعية.
- ٢ - الاحتفاظ خارج الجمعية بأية وثيقة أو مخابرة رسمية أو صور عنها أو تسريبها أو التصريح عنها دون إذن بذلك.
٣. طلب الرشوة العينية أو النقدية أو قبول الهدايا أو المنح أو المنافع أو اي خدمات ناتجة عن عمله مباشرة في الجمعية.
- ٤- التعبير أو التصريح نيابة عن الجمعية دون الحصول على اذن مسبق من المرجع المختص.

والله الموفق ،،،

**مدونة قواعد السلوك**

**معتمدة**

**بموجب محضر مجلس الإدارة رقم ( ٣٧٤ ) وتاريخ ١٢/٢٥/١٤٤٠هـ**

**الموافق ٢٦/٨/٢٠١٩م**