



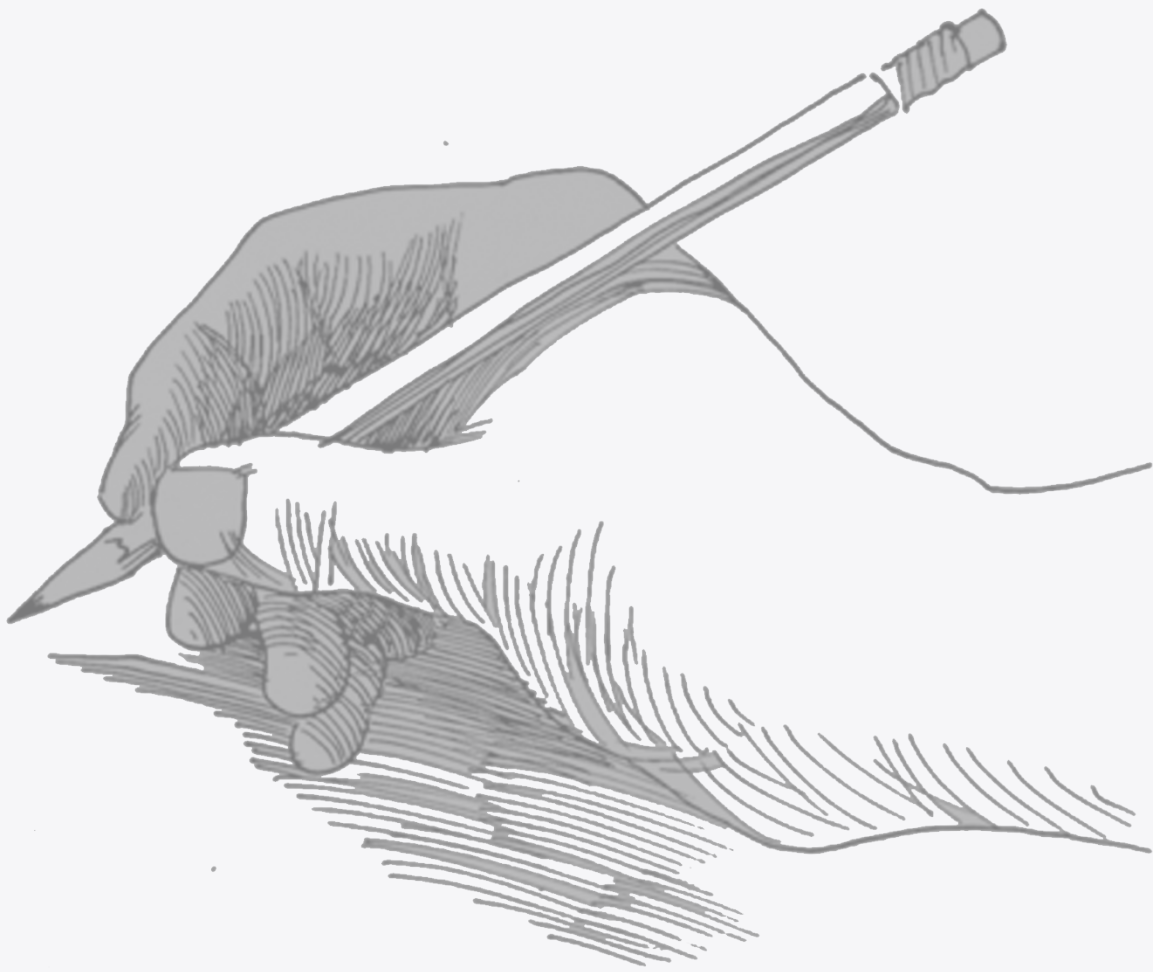
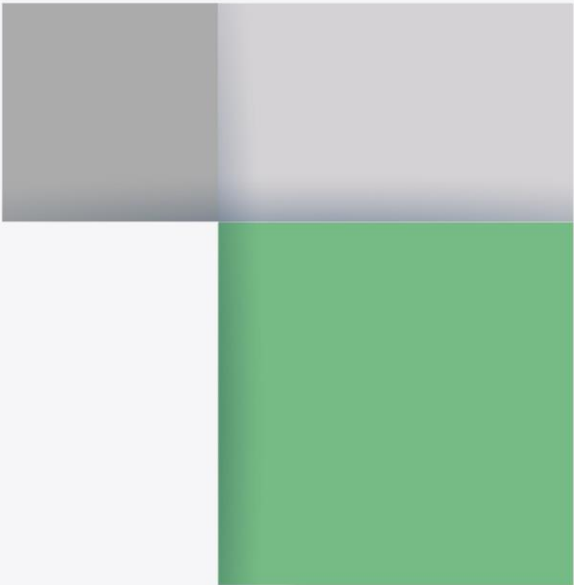
جمعية جود النسائية  
لخدمات القطاع غير الربحي



ترخيص رقم: ١٣٩٩

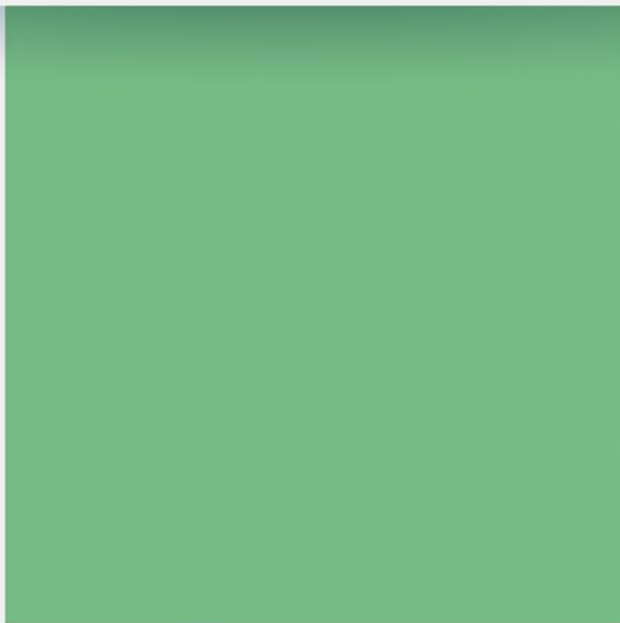
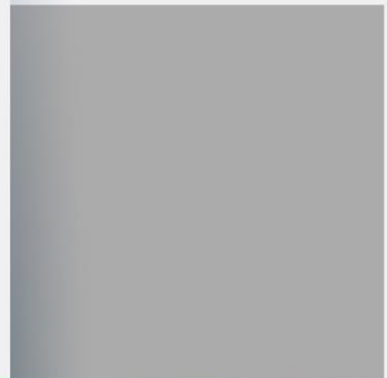
# الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك بجمعية جود النسائية لخدمات القطاع غير الربحي

الإصدار الأول  
1444 هـ / 2022 م





سَمَاءُ  
الْقَمَرِ  
لِكَلْبِ



## المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
4	المادة (1): النطاق.
4	المادة (2) : الهدف من اللائحة.
5	المادة (3): المصطلحات.
6	المادة (4): الأسس والركائز التي بُني عليها الميثاق
7	المادة (5): فوائد الالتزام بالميثاق.
8	المادة (6): المبادئ العامة للميثاق.
10	المادة (7): أخلاق أساسية.
11	المادة (8): الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية.
12	المادة (9): الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية.
13	المادة (10): أخلاقيات العاملين مع المستفيدين.
14	المادة (11): أخلاقيات الرؤساء مع العاملين.
14	المادة (12): أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء.
15	المادة (13): أخلاقيات العاملين فيما بينهم.
17	المادة (14): الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين.
17	المادة (15): الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء.
18	المادة (16): الواجبات تجاه الداعمين والمانحين .
19	المادة (17): الواجبات تجاه المتطوعين.
21	المادة (18): المحظورات العامة.
22	المادة (19): الهدايا والامتيازات.
22	المادة (20): مكافحة الفساد.
24	المادة (21): استخدام التقنية.
24	المادة (22): التعامل مع الانترنت.
26	المادة (23): أحكام ختامية.
26	المادة (24): نص الميثاق.
27	توقيع الموظفين
30	الاعتماد والتعميم

## المقدمة

تتناول هذه اللائحة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد 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 صوره. وقد حرصنا عند صياغة الميثاق أن تكون عباراته مختصرة، وكلماته واضحة ومفهومة، ومعانيه ومفاهيمه متوافقة، وأن يشتمل على أهم ما ورد في المدخلات المشار إليها في الأسس الواردة في المادة (4) عبر خطاب عام لا ينصرف إلى فئة معينة ويشمل جميع موظفي ومنتطوعي الجمعية.

# الفصل الأول

## المادة (1)

النطاق:

تُحدد هذه اللائحة الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك والمسؤوليات العامة على كافة كوادر الجمعية، ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية.

## المادة (2)

الهدف من اللائحة:

1. تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل.
2. توجيه سلوك العاملين في القطاع غير الربحي للالتزام بالخلق القويم، والتعاون على تطبيقه.
3. تعزيز الممارسات الإيجابية في القطاع غير الربحي وتحسين أو تصحيح ما عداها.
4. ترسيخ حضور الأخلاق في ثقافة المنظمات.

### المادة (3) - المصطلحات

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية جود النسائية لخدمة القطاع غير الربحي.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية وهو السلطة العليا المنتخبة من قبل الجمعية العمومية للجمعية.
المدير التنفيذي	هو المسؤول عن إدارة الجمعية بشكل عام من حيث التخطيط والتنظيم والتطوير.
الميثاق الأخلاقي	القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في جمعية جود، والمؤثرة في سلوكهم.
العاملون	كل من يعمل في جمعية جود وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم، وطبيعة أعمالهم، ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع.
أصحاب العلاقة	كل من يؤثر على الجمعية أو يتأثر بها.
المستفيد	هو الجهة أو الشخص الذي أنشئت الجمعية من أجله ويستفيد من خدماتها.
الرئيس	المسؤول الأعلى في كل وحدة إدارية أو منظمة على اختلاف مسمياتهم الوظيفية.
العمل الخيري	أي عمل يستهدف نفع الناس، ويكون بالمال، أو الجهد، أو الوقت، أو الفكر، وليس له غايات ربحية، وقد يسمى أحياناً: (القطاع الخيري - القطاع الثالث - القطاع غير الربحي).
المنظمة	أي وقف أو مؤسسة أو جمعية تنتمي للقطاع الخيري مثل: (الجمعيات الأهلية الخيرية - المؤسسات الخيرية - الجمعيات الخيرية - المؤسسات والكيانات المانحة - المؤسسات الوقفية - المؤسسات غير الربحية).



## مادة (4) – أحكام عامة

### الأسس والركائز التي بُني عليها الميثاق:

1. الاستناد على النصوص الشرعية من كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم الصحيحة.
2. مراعاة الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
3. الإفادة من الدليل الاسترشادي لقواعد أخلاقيات العمل، ودليل الحوكمة في الجمعيات الأهلية.
4. تلبية احتياجات أصحاب العلاقة في منظمات القطاع غير الربحي بكافة مستوياتهم من قيادات، ومجالس إدارة، وإدارات تنفيذية، وموظفين، ومستفيدين.
5. النهل من التجارب المحلية والإقليمية والدولية، والاطلاع على أفضل الممارسات.

## المادة (5) – أحكام عامة

### فوائد الالتزام بالميثاق:

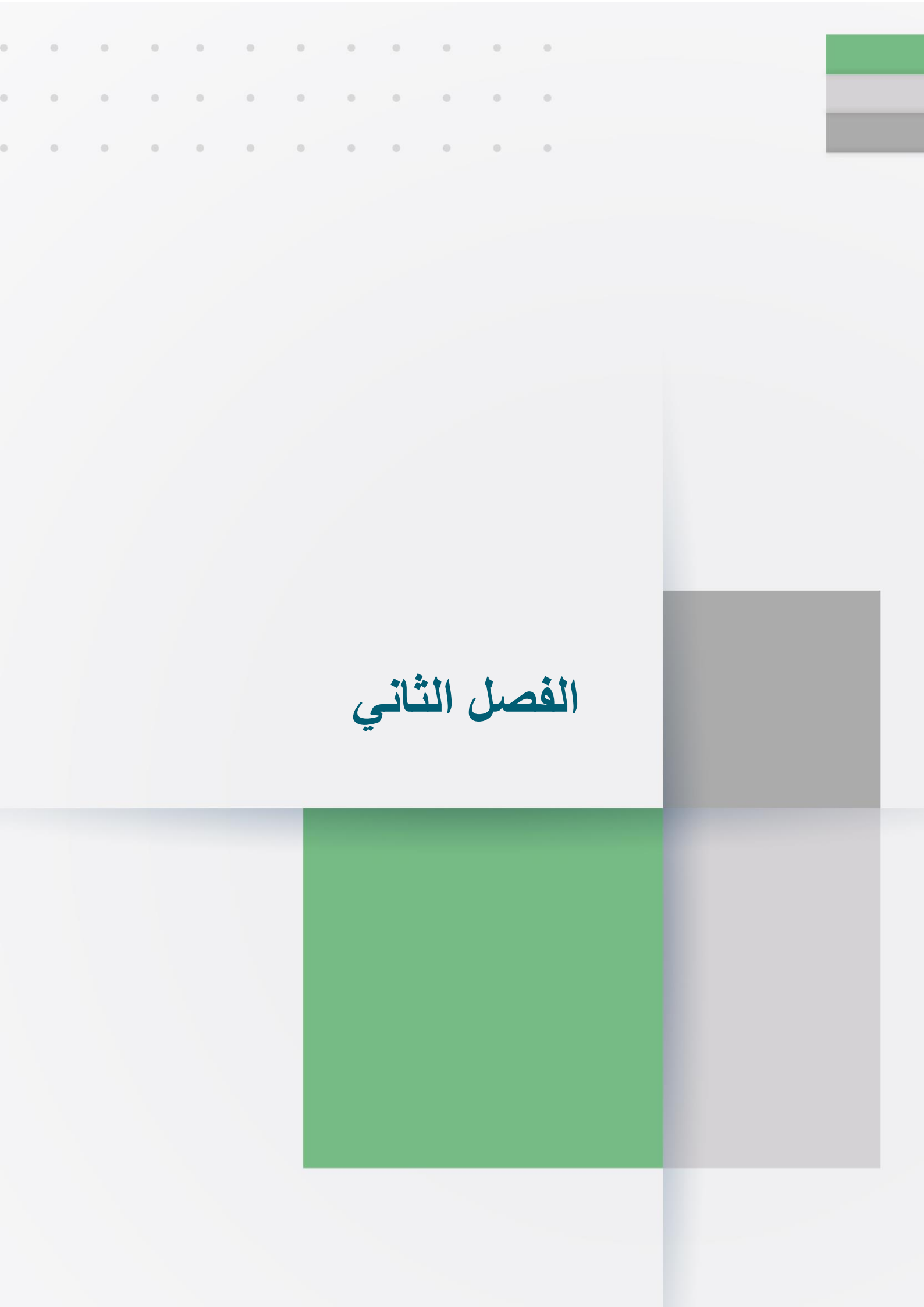
1. يسهم في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 التي تنص على غرس ثقافة التطوع، وتعظيم الأثر الاجتماعي للقطاع غير الربحي، إضافة إلى رفع حيوية المجتمع المنبثقة من قيمه الراسخة، وفتح الباب لأكبر عدد من الراغبين بالتطوع.
2. يعزز مبادئ الحوكمة المستندة على المسؤولية والشفافية والمساءلة، والمشاركة في اتخاذ القرارات من منطلق ذاتي وتعاون مشترك بين العاملين.
3. يزيد من الممارسات الإيجابية التي تنفع الجمعية والمستفيد والعمل الخيري.
4. يحد من الممارسات السلبية التي قد تفتح باب للفساد الإداري أو المالي أو غيرهما.
5. يزيد من ضبط القرارات وتوجيهها بحيث تصب في صالح الجمعية.
6. ينمي بيئة عمل أخلاقية واضحة المعايير والإجراءات.
7. يحمي سمعة الجمعية ومكانتها عند أصحاب العلاقة.
8. يؤدي إلى أفضل الممارسات المهنية.
9. يعين العاملين على تقويم ذواتهم.
10. يقدم نموذجاً قابلاً للاحتذاء داخل القطاع الخيري وخارجه.
11. يرفع من ثقة المجتمع بالعمل الخيري والعاملين فيه.

## المادة (6)

### المبادئ العامة للميثاق:

تم الاعتماد على الأسس والركائز المنطلقة من ثوابتنا، وصُنفت المبادئ إلى ثمانية مبادئ رئيسية، يقوم عليها الميثاق، ويتضمن كل مبدأً فرعياً، والمبادئ الثمانية هي:

1. **الإخلاص:** التقرب لله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع، مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان.
  2. **النزاهة:** الحذر مما يُشِين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل، والترفع عن كل ما يُخل بشرف الوظيفة.
  3. **العدالة:** حفظ الحقوق، ومنع التجني والتفرقة، والإنصاف والتوازن في القول والفعل.
  4. **المسؤولية:** إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة؛ كي يؤدي مسؤولياته الدينية والمهنية والوطنية والاجتماعية.
  5. **الإتقان:** أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية.
  6. **الاحترام:** إنزال الناس منازلهم، وتقدير جميع الأطراف مع رحمة الضعيف وتوقير القوي دون إخل بالعمل والأنظمة المرعية.
  7. **العطاء:** تحقيق الرؤية التنموية للفرد والجمعية، والتفاني من أجل نفع المستفيد.
  8. **التعاون:** تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون؛ حيث لن يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.
- وقد انبثقت نصوص الميثاق من هذه المبادئ، وجاءت معبرة عنها وعمما تتضمنه من قيم فرعية.



## الفصل الثاني

## المادة (7)

### أخلاق أساسية:

1. الالتزام بالشريعة الإسلامية، واتباع المنهج القويم في القول والعمل.
2. احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيد بها.
3. البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصصلحة الخلق ورحمتهم.
4. النزاهة والشفافية.
5. الالتزام بالمهنية.
6. الالتزام بالموضوعية.
7. تحمل أمانة المسؤولية، والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع.
8. الإلمام بالأنظمة واللوائح الخاصة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والجمعية وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
9. خدمة أهداف الجمعية وغاياتها.
10. الولاء للجمعية، والحفاظ على سمعتها.
11. النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والجمعية، مع نسبة التميز لأصحابه.
12. تقديم القدوة الحسنة للعاملين في الجمعية.
13. المحافظة على البيئة ومكوناتها.
14. التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.
15. المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والجمعية والمستفيدين.
16. الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لصالح النفس.
17. الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة.

## المادة (8)

### الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

1. احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة في الجمعية.
2. التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه دون شغله بأمر آخرى.
3. الالتزام بالقواعد والأصول المهنية للعمل.
4. تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.
5. الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.
6. الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقات والمتطلبات بينه وبين الجمعية، أو مع أي جمعية أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.
7. الدفاع بموضوعية عن المنظمة حين تتعرض إلى نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.
8. تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحيته وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.
9. تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.
10. المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.
11. تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.
12. الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تضليل.
13. المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.
14. تقدير الشراكة والتكامل بين الجمعية وأي جمعية أخرى.
15. توطين الخبرة واستدامتها في الجمعية لتأهيل الصف الثاني، ونقل المعرفة.
16. الاستفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة الجمعية والمستفيد.
17. منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب الجمعية أي مخاطر.
18. التنزه عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.
19. التواصل الفعال بما يحقق أهداف الجمعية، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.

## المادة (9)

### الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

1. تحمل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.
2. الحفاظ على أصول الجمعية وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة.
3. إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.
4. تقبل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يُشكل بطريقة مهنية معيارية واضحة.
5. الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة، إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية..
6. رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بالموقع الوظيفي تحت أي مسمى أو مسوغ.
7. الابتعاد عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
8. رفض الرشوة والسعي لمكافحتها.
9. الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
10. الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق الجمعية والعاملين.
11. صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.

## المادة (10)

### أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

1. أهمية تسجيل المعلومات المهمة والضرورية عن المستفيد بشكل مهني سليم.
2. المحافظة على سرية معلومات المستفيد.
3. التعرف على احتياجات المستفيدين، وتحديد هذه الاحتياجات وترتيبها.
4. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
5. العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
6. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
7. اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.
8. حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوياً.
9. الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر، مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
10. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
11. التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.
12. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
13. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
14. تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.
15. المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المنظمة.
16. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح.
17. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.



## المادة (11)

### أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

1. الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
2. تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
3. التعامل بعدل وإنصاف.
4. الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
5. تشجيع روح المبادرة والابتكار.
6. إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
7. نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
8. التواضع.

## المادة (12)

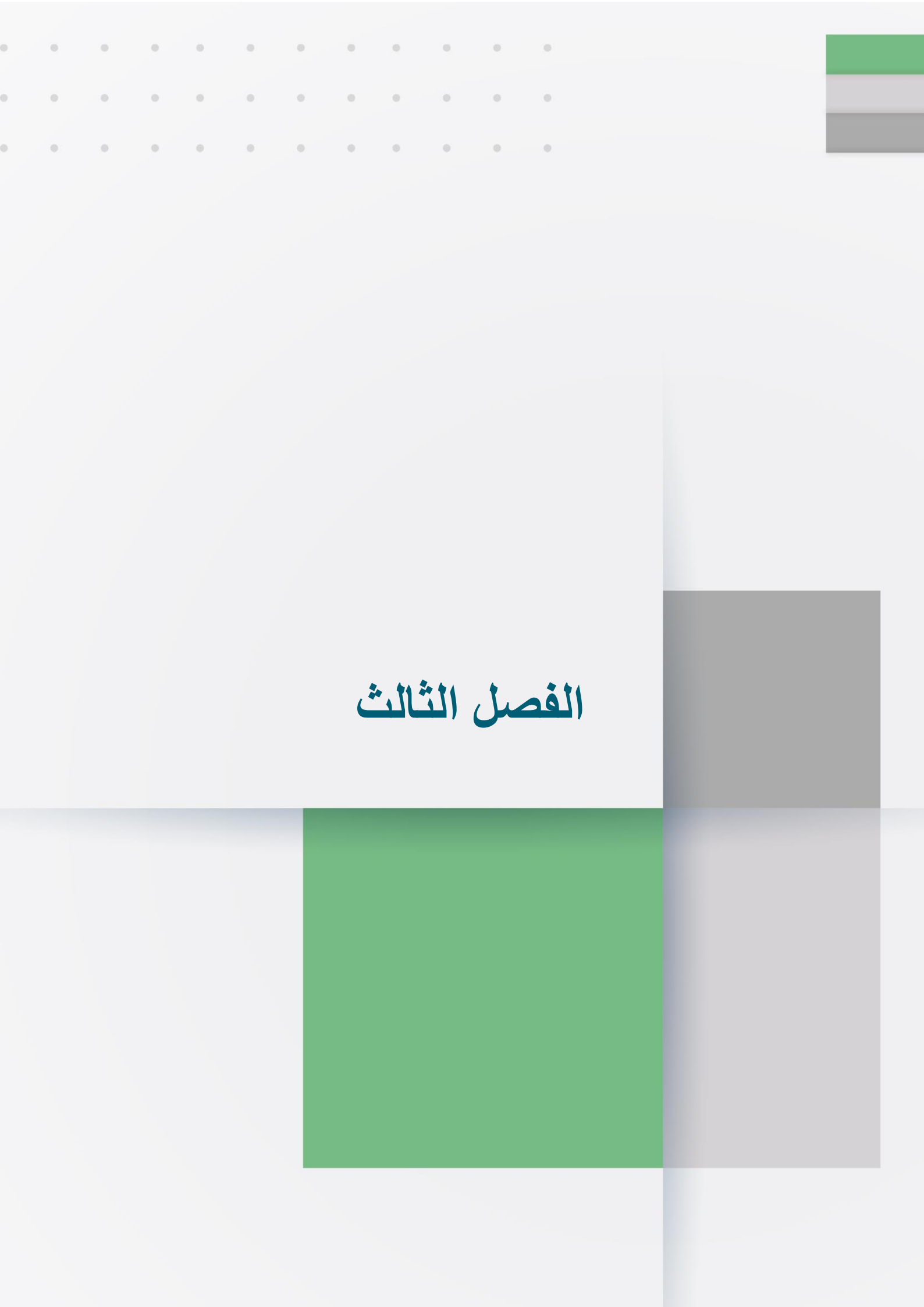
### أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

1. تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في الجمعية.
2. توقيهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.
3. التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
4. تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

## المادة (13)

### أخلاقيات العاملين فيما بينهم:

1. الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، والأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
2. تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
3. الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتنايز والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
4. التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.
5. الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
6. التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
7. مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
8. اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
9. الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم الجمعية والمستفيد.



## الفصل الثالث

## المادة (14)

### الواجبات تجاه الرؤساء والمرؤوسين:

1. على الموظف تنفيذ أوامر رؤسائه وفق هيكله العمل والتسلسل الإداري، دون مخالفة للأنظمة والتعليمات مع بيان ذلك خطياً لرئيسه عند حدوثه.
2. على الموظف التعامل مع زملائه ومرؤوسيه باحترام ولباقة والمساهمة في بناء بيئة سليمة معهم.
3. على الموظف مشاركة آرائه بمهنية وموضوعية عالية.
4. الموظف معني بتقديم المساعدة لزملائه ومرؤوسيه في حل المشاكل التي تواجههم في مجال العمل.
5. أن يكون الموظف قدوة حسنة لزملائه ومرؤوسيه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
6. أن يسعى الموظف إلى نقل الخبرات التي اكتسبها إلى زملائه ومرؤوسيه لتنمية مهاراتهم عن طريق التدريب والتعامل معهم دون تمييز.

## المادة (15)

### الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

1. احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن خلق ولباقة.
2. السعي لكسب الثقة والنزاهة.
3. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
4. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
5. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

## المادة (16)

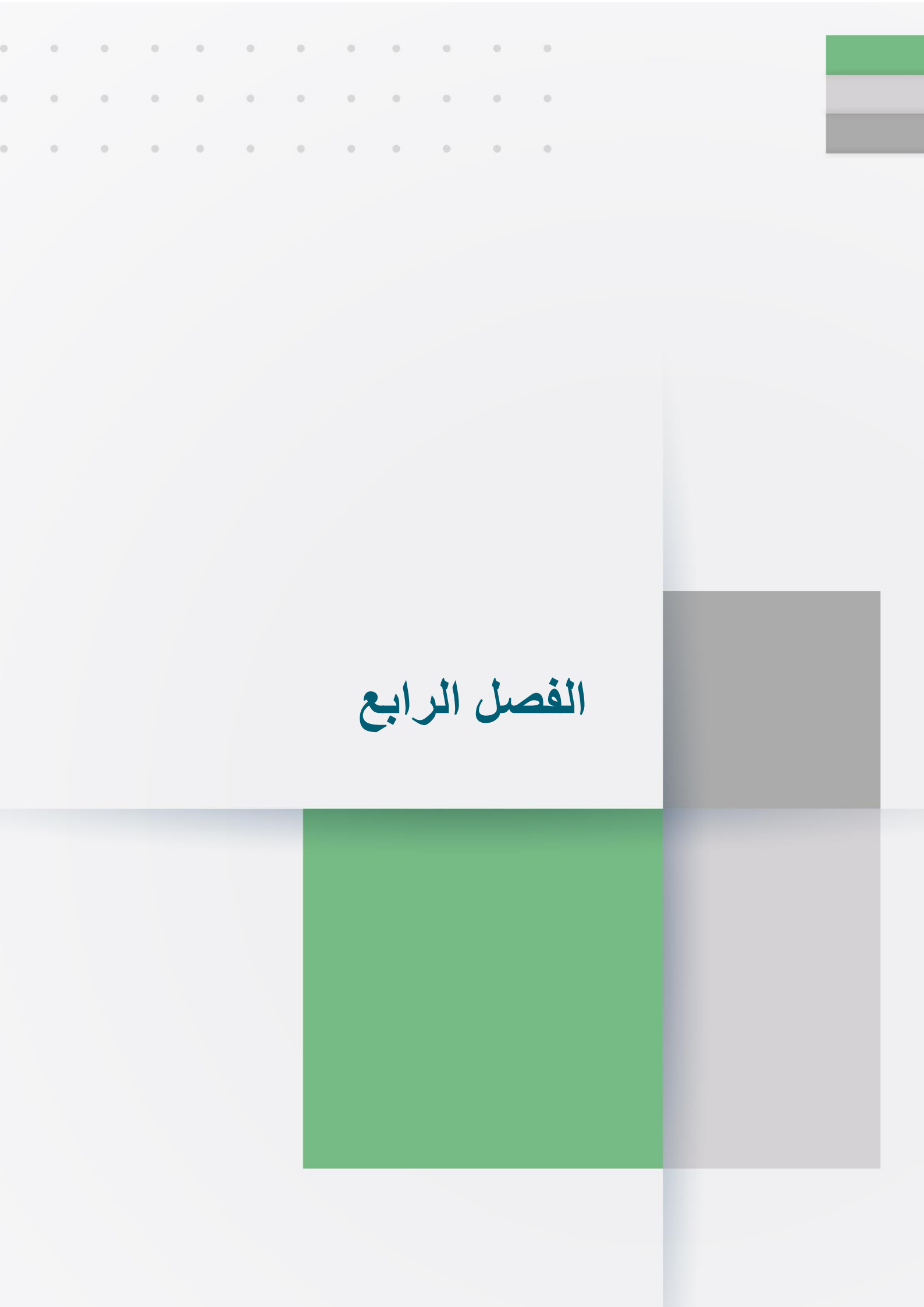
### الواجبات تجاه الداعمين والمانحين:

1. قيام الجمعية بتخصيص شخص مهني مسؤول عن شؤون الداعمين والمانحين يتولى جميع أمورهم، من حيث جذبهم والاتصال بهم وإقناعهم بدعم مبادرات ومشاريع الجمعية، وتحصيل الشيكات أو المساهمات منهم، والمحافظة عليهم للاستمرار في دعم خدمات الجمعية، والرد على استفساراتهم، والتواصل معهم لإعلامهم بتطورات المبادرات والمشاريع وما تم إنجازه .
2. إعداد نشرات وكتيبات عن الجمعية وأهدافها وأنشطتها وإنجازاتها، لتوزيعها على الداعمين المتوقعين والفعالين، بما يشجعهم على الإقدام والاستمرار فيه.
3. يتم بشكل دوري إرسال تقرير للداعم أو المانح عن ماتم إنجازه من الخدمة أو الخدمات التي قام بدعمها، وهذا الإجراء يشجع الداعم على الاستمرار في تقديم الدعم.
4. مراعاة الشفافية والإفصاح عن كل أمر يهم المانحين ويُشعرهم بالثقة.

## المادة (17)

### الواجبات تجاه المتطوعين:

1. قيام الجمعية بتخصيص شخص مهني مسؤول أو قسم خاص بشؤون المتطوعين.
2. تعمل الجمعية على استقطاب المتطوعين لمساعدة الجمعية على تحقيق أهدافها.
3. أهمية تحديد الحد الأدنى المطلوب لمؤهلات المتطوعين من حيث النوع والعمر والتعليم والخبرة الشخصية والجنسية.
4. اهتمام الجمعية بتوفير البرامج التدريبية المناسبة لتدريب وإعداد المتطوعين.
5. تحرص الجمعية على حسن الاستفادة من المتطوعين وإشراكهم في تنفيذ بعض برامجها وتقديم بعض خدماتها .
6. قيام الجمعية بوضع لائحة خاصة لتنظيم العلاقة مع المتطوعين، وشرحها لهم.
7. ضرورة قيام الجمعية ببيان حقوق وواجبات ومسؤوليات المتطوع بشكل واضح ومحدد.
8. أهميه تحفيز وتكريم المتطوعين وتقديم الشكر والتقدير لهم في المناسبات الملائمة.



## الفصل الرابع

## المادة (18)

### 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 صوره.
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 إفشاء 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 مسموحًا به صراحة بموجب الأنظمة.
7. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلة أو تعليق 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 الداخلية أو الخارجية.
9. يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها



## لمادة (19)

### 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 تأثيرًا على نزاهته.
2. يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
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.

## المادة (20)

### مكافحة الفساد:

1. يلتزم العاملون أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة 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 خطياً للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.

# الفصل الخامس

## المادة (21)

### استخدام التقنية:

1. على العاملين اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
2. يلتزم العاملون بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
3. يلتزم العاملون بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
4. يلتزم العاملون بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة بهم.

## المادة (22)

### التعامل مع الإنترنت:

1. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
2. يلتزم العاملون بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
3. يلتزم العاملون بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
4. يلتزم العاملون الذين خصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

## الفصل السادس

## المادة (23)

### أحكام ختامية:

1. تُطبق هذه السياسة على جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية، وعليهم الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.
2. على إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.
3. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.

## المادة (24)

### نص الميثاق:

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد :

فنظرا لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإنني أجتهد مخلصاً فيما يلي :

أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري .  
وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .  
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان.  
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه.  
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على نمتي المالية وأدائي المهني .  
واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد.

الاسم: .....

الجمعية: .....

الوظيفة: .....

التوقيع: .....

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد :

فنظرا لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإنني أجتهد مخلصاً فيما يلي :

أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري .  
وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .  
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان.  
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه.  
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني .  
واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ورفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد.

الجمعية: جود النسائية لتنمية القطاع غير الربحي

التوقيع: .....

الاسم: الأميرة ريم بنت بندر آل سعود


الوظيفة: أخصائية تقنية

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد :

فنظرا لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإنني أجتهد مخلصاً فيما يلي :

أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري .  
وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .  
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان.  
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه.  
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني .  
واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد.

الجمعية: جود النسائية لتنمية القطاع غير الربحي  
التوقيع: .....  


الاسم: أ. سارا بنت بدر البدر  
الوظيفة: محاسب

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد :

فنظرا لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإنني أجتهد مخلصاً فيما يلي :

أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري .  
وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .  
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان.  
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه.  
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني .  
واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد.

الجمعية: جود النسائية لتنمية القطاع غير الربحي  
التوقيع: .....

الاسم: أ. جواهر بنت محمد الصبيح  
الوظيفة: مساعد إداري



تم الاطلاع على الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك في جمعية جود من قبل مجلس الإدارة:

الاسم	التوقيع
أ.د.نوره بنت عبدالعزيز المبارك	
د.فوزية بنت صالح الشمري	
أ.نوره بنت عبدالله الفانز	
أ.د.نوره بنت محمد البليهد	
أ.رحمه بنت محمد بن ابكر اسحاق	

تم الاطلاع على الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك في جمعية جود من قبل موظفات الجمعية:

الاسم	التوقيع
أ.أمل بنت عبدالله الحرقان	
الأميرة ريم بنت بندر آل سعود	
أ. سارا بدر البدر	
أ. جواهر محمد الصبيح	

اعتمد مجلس إدارة جمعية جود هذا الميثاق الأخلاقي في يوم يوم الإثنين التاريخ 1444\1\17هـ،  
الموافق 2022\8\15م.

رئيس مجلس الإدارة

أ.د. نورة بنت عبد العزيز المبارك





جود

جمعية جود النسائية  
لخدمات القطاع غير الربحي

2030  
ترخيص رقم: ١٣٩٩

   jawedorg

 +966537322260

 jawwed.10@gmail.com