



سياسة القيم الأخلاقية والسلوك المهني



مادة (1) الهدف من السياسة:

تؤمن الأوقاف بأهمية الحفاظ على أعلى المعايير الاخلاقية في تنفيذ أعمالها لضمان الممارسات الاخلاقية الجيدة وبيئة الأمتثال المعمول بها وضمان الأمتثال للأنظمة واللوائح والالتزامات التعاقدية وأخلاقيات العمل والسياسات والممارسات الرائدة أو أي متطلبات امتثال أخرى لجميع أصحاب المصلحة في الأوقاف) بما في ذلك مجلس النظار وإدارة الأوقاف والموظفين والشركات التابعة، وما إلى ذلك (بالإضافة إلى تحقيق المرونة والإبتكار) وبناء الثقة في بيئة العمل وخلق ثقافة مهنية تناسب مكانة الأوقاف وأهمية دورها الريادي في المجتمع السعودي مع مراعاة اللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

مادة (2) التزامات الأوقاف:

تلتزم الأوقاف بما يلي

1. احترام أهمية الفرد وقيمه وثقافته سواء كان هذا الفرد عميلاً أو موظفًا أو موردًا
2. توفير بيئة عمل تتناسب مع قيمها ومبادئها التي تؤكد تطبيق مبدأ الشفافية والجدارة في تطبيق جميع سياساتها وإجراءاتها المعتمدة
3. اتباع المعايير القياسية المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة.
4. تقييم الموظف في كل ما يتعلق بمساره الوظيفي على أسس الاستحقاق والجدارة والتنافسية وتكافؤ الفرص وتنمية قدراته ومساعدته وتحفيزه على تحسين أدائه.
5. توفير فرص مناسبة للتدريب والتحسين المستمر للموظف في مساره الوظيفي
6. إتاحة فرص للنقاش والمحاورة وحرية الرأي والتعبير في إطار العمل.
7. تشجيع روح المبادرة والابتكار وتوفير الفرص للموظفين للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الخدمات وتطوير العمل
8. كفالة حق الموظف بالتظلم أو الشكوى من أي قرار اتخذ بحقه من خلال القنوات المخصصة داخل الأوقاف.

مادة (3) التزامات أعضاء مجلس النظارة:

يلتزم أعضاء مجلس النظارة بما يلي:

1. الالتزام بما جاء في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة التي تحكم الممارسات والتصرفات والعلاقات التي تنظم التعامل بينه وبين الأوقاف
2. الالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والنزاهة وبذل واجب العناية والولاء تجاه الأوقاف وكل ما من شأنه صون مصالح الأوقاف وتمييزها وتعظيم قيمتها وتقديم مصالح الأوقاف على مصلحته الشخصية أو مصلحة أي طرفٍ آخر.
3. عدم قبول الهدايا المقدمة من الأطراف التي تتعامل معها الأوقاف ويمكن أن تؤثر في القرارات ويمكن أن تحدث تعارض في المصالح فعليًا أو محتملاً.
4. عدم الحصول على قروض، أو سلف من أفراد، أو جهات، تقدم أو تتلقى خدمات، أو منتجات، أو تتنافس مع الأوقاف في تقديم الخدمات، باستثناء المصارف والمؤسسات المالية التي يمكن الحصول منها على مثل تلك القروض والسلفيات بصورة عادية ولغرض شخصي.
5. ألا يقوم أعضاء مجلس النظارة أو أحد أقاربهم من الدرجة الأولى أو الثانية بأي أعمال للموردين أو الموردين بالباطن أو المنافسين الا بعد الإفصاح لجميع أعضاء المجلس.

مادة (4) التزامات موظفي الأوقاف:

يلتزم موظفي الأوقاف بما يلي

1. بذل واجبي العناية والولاء تجاه الأوقاف، وتتميتها وتعظيم قيمتها.
2. الحفاظ على سمعة الأوقاف وإبراز قيمها وهويتها.
3. عدم استغلال العامل لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو غيره
4. أداء العامل للواجبات والمهام الوظيفية بمسؤولية وكفاءة وفقاً لأفضل الممارسات ضمن مدة زمنية محددة، وخلال ساعات العمل بأمانة وموضوعية لخدمة مصالح العمل بدقة ومهنية، واتباع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة والسياسات وإجراءات العمل، وكذلك سعيه الدائم لتحسين وتطوير أدائه وقدراته المهنية.
5. تكريس أوقات العمل الرسمية والمحددة للقيام بالواجبات والمهام الوظيفية، وعدم القيام بأي أنشطة تتعلق بواجباته الوظيفية، مالم يكن مفوضاً بذلك بشكل صريح ومكتوب .
6. ألا يتوانى عن العمل خارج ساعات العمل الرسمية إذا كانت مصلحة العمل تقتضي ذلك وبناء على تعليمات صاحب العمل، وذلك لغرض استمرارية العمل وفقاً لنظام العمل ولائحته التنفيذية.
7. التعاون وتسهيل إجراءات التحقيق والتفتيش التي تقوم بها الجهات المختصة، بجميع الوسائل والطرق الممكنة وذلك بتقديم المعلومات والرد على الاستفسارات والأسئلة للمسؤولين عن مهمات التحقيق والتفتيش وفقاً لأنظمة وسياسة العمل .
8. أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للخدمات التي يقدمها أو التي أسهم في تقديمها بصورة مباشرة أو غير مباشرة وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو بالأوقاف.
9. أن يعتني عناية كافية بالألات والأدوات والموارد الأخرى المملوكة للأوقاف والموضوعة تحت تصرفه والتي تكون في عهده وأن يعيد إلى الأوقاف المواد غير المستهلكة.
10. الامتناع عن أي أعمال تنتهك الآداب العامة والسلوك القويم، أو أي تصرفات أو ممارسات تتنافى مع احكام الشريعة الإسلامية، بما في ذلك الإساءة إلى المعتقدات الدينية للآخرين داخل مكان العمل أو خارجه، أو التحريض ضدها.
11. على العاملين احترام بعضهم البعض واعتبارهم شركاء بالعمل والتعاون على إنجاز العمل بأسس من الكفاءة وتبادل الخبرات.

12. يكون أساس التعامل والتواصل بين العاملين دون تمييز، أو تفضيل، أو ازدراء، أو انتقاص، ومحكوماً بتعاليم الدين الإسلامي واحترام العادات والتقاليد، وبحسب ما تقتضيه طبيعة العمل.
13. عدم القيام بعمل غير أخلاقي، ويعد من قبيل الإيذاء (جميع الممارسات السلبية وجميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز أو التهديد سواء كانت جسدية أو نفسية أو غير ذلك (بأي وسيلة كانت سواء بالفعل أو القول أو الإيحاء).
14. الامتناع عن استغلال أي معلومات تتعلق بحياة العاملين الخاصة بقصد الإساءة والإضرار بهم .
15. التحلي باللباقة والصدق ونبذ المشاحنة والتباغض والحسد والغيبة والنميمة ومحاولة الإيقاع بين العاملين وعدم الدخول في جدل حول مواضيع حساسة أو خلافية
16. الابتعاد عن الشائعات والذم والفضف وعدم نشر الرسائل السلبية وكل ما من شأنه أن يسيء لسمعة العامل وسمعة الأوقاف.
17. عدم القيام بأي عمل من شأنه تحريض أي من العاملين أو العملاء ضد مصلحة الأوقاف أو إثارة العاملين، والعمل على حل المشاكل بطرق سليمة واتباع سياسات الأوقاف المعنية بذلك.
18. عدم استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لمناقشة الأمور التي تخص مهام العمل اليومية، أو سير العمل، أو الإساءة للأوقاف، أو العاملين فيها، على أن يكون تقديم المقترحات أو الملحوظات من خلال وسائل التواصل المتاحة داخل الأوقاف وبشكل احترافي.
19. الإبلاغ من خلال القنوات المتاحة داخل الأوقاف عن الحالات التي تخالف لوائح وسياسات الأوقاف.
20. عدم قبول الهدايا المقدمة من الأطراف التي تتعامل معها الأوقاف ويمكن أن تؤثر في القرارات ويمكن أن تحدث تعارض في المصالح فعلياً أو محتملاً. ويمكن فقط قبول الهدايا الرمزية والتذكارية، التي تتم في إطار العلاقات الرسمية للأوقاف ووفقاً لما ورد في لوائح وسياسات الأوقاف الداخلية. كما يحظر على موظفي الأوقاف أو أي من أقاربهم تلقي منافع شخصية غير مشروعة بسبب موقعهم في الأوقاف.
21. عدم الحصول على قروض، أو سلف من أفراد، أو جهات، تقدم أو تتلقى خدمات، أو منتجات، أو تتنافس مع الأوقاف في تقديم الخدمات، باستثناء المصارف والمؤسسات المالية التي يمكن الحصول منها على مثل تلك القروض والسلفيات بصورة عادية ولغرض شخصي.

مادة (5) التعامل مع المعلومات الداخلية الخاصة بالأوقاف وحدود الإفصاح عنها:
يلتزم كل من أعضاء مجلس النظارة وموظفي الأوقاف ومورديها أو أي طرف يتاح له الاطلاع على المعلومات الداخلية بما يلي:

1. المحافظة على سرية المعلومات الداخلية الخاصة بالأوقاف وعدم الإفصاح عنها لأي شخص إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً وبعد الحصول على موافقة الأوقاف الخطية، وقصر الاطلاع على المعلومات الداخلية للأوقاف فيما له علاقة بالعمل فقط.
2. عدم استغلال ما يعلمون به بحكم مواقعهم في تحقيق مصلحة شخصية لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير.
3. التقيد بهذه السياسة وأي لوائح أو سياسات ذات علاقة.

مادة (6) بيئة وأخلاقيات العمل:

تهيئ الأوقاف بيئة عمل آمنة وصحية تتسجم مع الانظمة واللوائح ذات العلاقة وبما لا يتنافى مع احكام الشريعة الاسلامية، وتلتزم بأداء الحقوق الوظيفية والتعاقدية تجاه العاملين فيها وعملاتها وفقاً للعقود المبرمة. وتدعو بالتخلي بالسلوكيات المهنية المحمودة التي تساعد على توفير بيئة عمل اجتماعية آمنة ومنتجة وصحية وممتعة، من شأنها أن تحفز على الاحترام والحفاظ على مصالح الأوقاف وسمعتها، وفي سبيل تحقيق ذلك ينبغي على العاملين لمصالح الأوقاف الالتزام بما يلي:

✓ الاحترام:

يستحق كل فرد القدر الواجب من الاحترام والمعاملة الكريمة بغض النظر عن أي اعتبارات أخرى. وتحت الأوقاف منسوبها باتباع الآداب العامة في التعامل فيما بينهم وعدم التقليل من شأن الآخرين أو الانتقاص منهم أو إهانتهم، أو مضايقتهم بأي تصرفات، أو أفعال، أو أقوال

✓ مراعاة الخصوصية:

تحتزم الأوقاف خصوصية عملاتها وكل شخص يعمل لمصالحها وتضع الأنظمة والسياسات التي من شأنها ألا تسمح للغير بالاطلاع على المعلومات الشخصية لأي فرد إلا من لهم علاقة بتلك المعلومات وبما تمليه مصلحة العمل أو الجهات الرسمية المنظمة لذلك.

✓ حقوق الإنسان:

تكرم الأوقاف وتحترم جميع العاملين لمصالحها، حيث يعمل الجميع بمحض إرادتهم دون إجبار قسري على العمل، كما تؤيد الأوقاف جميع حقوق الإنسان المقررة وفقاً للتنظيمات واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

✓ المظهر العام:

على العامل مراعاة ما يلي:

1. أن يكون حسن المظهر.
2. الاهتمام بالنظافة العامة.
3. الالتزام بالزي الرسمي متى ما كانت طبيعة العمل تقتضي ذلك وحسب التعليمات التي تصدرها الأوقاف.

✓ بيئة عمل المرأة
تهيئ الأوقاف بيئة عمل مناسبة للمرأة وفقاً للضوابط الصادرة في هذا الشأن من الجهات المعنية.

✓ موارد الأوقاف وممتلكاتها:

يجب الحرص على حماية موارد الأوقاف وممتلكاتها ومن ذلك -على سبيل المثال لا الحصر:-

1. الاستخدام الأمثل لموارد الأوقاف لتحقيق أهدافها.
2. التقيد بأنظمة السلامة داخل الأوقاف وعدم إهمال وتعرض الممتلكات لخطر الحريق أو التلف.
3. التأكد من حماية أجهزة الحاسوب ومنع الاستخدام غير المصرح به.
4. عدم استخدام اسم الأوقاف وهويتها وعلاماتها التجارية لأغراض شخصية.
5. استخدام العهد والمعدات والأدوات المكتبية في أعمال الأوقاف فقط.
6. استغلال الوقت الرسمي للعمل لإنجاز أعمال الأوقاف.
7. حماية أصول الأوقاف من السرقة أو التخريب وإبلاغ الإدارة عند وقوع مثل هذه الحالات.