ميثاق أخلاقيات المهنة

بجمعية اكتفاء الأهلية

الرؤية

أن تكون اكتفاء المرجع لمعلومات

العمل الخيري والتنموي في

المملكة العربية السعودية

الرسالة

جمع ودراسة المعلومات الموثقة لتحقيق

الاكتفاء الذاتي للأسر المحتاجة بالشراكة

الاستراتيجية مع قطاعات المجتمع وصولاً

لتنمية مستدامة في منطقة مكة المكرمة

قيمنا

الإتقان والمصداقية

تعاون وبناء

الأمانة والمسؤولية

جمعية اكتفاء الأهلية

ت: 966126222361 +

ف: 966126225331 +

ص.ب 55416 جدة 21534

ektefaa@ektefaa.org

info@ektefaa.org

www.ektefaa.org

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تصريح رقم (431)

الاعتماد

صدر الميثاق بموجب قرار مجلس إدارة جمعية اكتفاء الأهلية

رقم 04/ 20 وتاريخ 03 /2020/03م

إصدار/ 1

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

المحتويات	رقم الصفحة
مقدمة الميثاق المقدمة، الأسس والركائز التي بني عليها الميثاق الهدف من الميثاق، خصوصية الميثاق، مبدأ الالتزام بالميثاق، مجال التطبيق، إجراءات التعديل ، القيمة المضافة للجمعية بتطبيق الميثاق.	6 - 3
التعريفات التعريفات، أهداف الجمعية المبادئ العامة للميثاق	11 - 7
الدور والمسؤوليات	14 - 12
مواد الميثاق الأخلاقيات الأساسية. الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية. الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية. الأخلاقيات المرتبطة بالمخطط الاجتماعي (البحث الميداني) أخلاقيات العاملين مع المستفيد. أخلاقيات الرؤساء مع العاملين. أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء أخلاقيات العاملين فيما بينهم الأخلاقيات تجاه المانحين أو الداعمين الأخلاقيات تجاه المتطوعين الأخلاقيات تجاه الجمعية. الأخلاقيات تجاه البيئة المحيطة بالجمعية. أخلاقيات العاملين تجاه المهن التي ينتمون إليه.	26 - 15
نص الميثاق	28 - 27
الإعداد والاعتماد ومراقبة الإصدار	30 - 29

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

مقدمة الميثاق

- ✓ المقدمة.
- ✓ الأسس والركائز التي بني عليها الميثاق.
- ✓ الهدف من الميثاق.
- ✓ خصوصية الميثاق.
- ✓ مبدأ الالتزام بالميثاق.
- ✓ مجال التطبيق.
- ✓ إجراءات التعديل
- ✓ القيمة المضافة للجمعية بتطبيق الميثاق.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

مقدمة

يمثل هذا الميثاق مجموعة من القيم والأخلاقيات والمبادئ التي توجه السلوك في القطاع الخيري، والتي يجب على الشخص المهني أن يلتزم بها، وحرصت جمعية اكتفاء في أن يأتي أداء المنتسبين إليها في إطار مهني وأخلاقي ووفق منظومة تعكس التزامها بتقديم خدماتها وفق أعلى المعايير.

الأسس والركائز التي بني عليها الميثاق

بنيت مواد الميثاق على أسس وركائز تنطلق من الإيمان بالله سبحانه وتعالى والالتزام بالشريعة الإسلامية ومقاصدها الكلية، واحترام الأنظمة الرسمية وروعي فيها الأصالة، والمتانة، والعلمية، وهي سمات من شأنها بلوغ أعلى درجة من المصداقية، والواقعية، والقبول.

عليه أنطلق الميثاق من أسس راسخة، وركائز مرجعيتها التالي:

- ✓ الشريعة الإسلامية ونصوصها المنبثقة من كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم. والأعراف والتقاليد الاجتماعية.
- ✓ الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
- ✓ الدليل الاسترشادي لقواعد أخلاقيات العمل، ودليل الحوكمة في الجمعيات الأهلية.
- ✓ الأخذ من التجارب المحلية والإقليمية والدولية، والاطلاع على أفضل الممارسات.
- ✓ تلبية احتياجات أصحاب العلاقة في العمل الخيري بكافة مستوياتهم من قيادات، ومجالس إدارة، وإدارات تنفيذية، وعاملين، ومستفيدين.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الهدف من الميثاق

يهدف الميثاق إلى التالي:

١- تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل الخيري.

٢- ترسيخ الثقافة المؤسسية لدى العاملين في الجمعية، ليأتي أدائهم في إطار منظومة من القيم والمبادئ الأخلاقية.

٣- توجيه سلوك العاملين في الجمعية.

٤- تحفيز العاملين للالتزام بالخلق القويم والتعاون على تطبيقه.

٥- تعزيز الممارسات الإيجابية في الجمعية، وتحسين أو تصحيح ما عداها.

المرجعية:

- الميثاق الأخلاق للعاملين في القطاع الغير ربحي، وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

- دليل الحوكمة للجمعية.

مبدأ الالتزام بالميثاق

يحدد الميثاق معايير الممارسة المهنية. وهو يعكس التزام الجمعية بتقديمً خدماتها وفقا لأعلى المعايير الأخلاقية. ويسري الميثاق على العاملين والمتطوعين في الجمعية.

مجال التطبيق

يطبق هذا الميثاق في جمعية اكتفاء الأهلية.

إجراءات التعديل:

أي تعديلات تقترح على ميثاق أخلاقيات المهنة لجمعية اكتفاء يرفعها المدير التنفيذي للجنة الحوكمة لمراجعتها والتوصية بالموافقة عليها لمجلس الإدارة.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

القيمة المضافة للجمعية بتطبيق الميثاق

من فوائد التزام الجمعية بتطبيق الميثاق التالي:

- يساهم الميثاق في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 التي تنص على غرس ثقافة التطوع وتحمل المسؤولية في حياتنا وأعمالنا ومجتمعاتنا وتعظيم الأثر المجتمعي للقطاع غير الربحي، إضافة إلى رفع حيوية المجتمع المنبثقة من قيمه الراسخة، وفتح الباب لأكبر عدد من الراغبين بالتطوع.
- تعزيز مبادئ الحوكمة التي تستند على المسؤولية والشفافية والمساءلة والمشاركة في اتخاذ القرارات من منطلق ذاتي وتعاون مشترك بين العاملين.
- يزيد من الممارسات الإيجابية التي تنفع الجمعية والمستفيد والعمل الخيري.
- يحد من الممارسات الإيجابية التي تنفع الجمعية والمستفيد والعمل الخيري.
- يحد من الممارسات السلبية التي قد تفتح باباً للفساد الإداري أو المالي أو غيرهما.
- يزيد من ضبط القرارات وتوجيهها لصالح الجمعية.
- ينمي بيئة عمل أخلاقية واضحة المعايير والإجراءات.
- يحمي سمعة الجمعية ومكانتها عند أصحاب العلاقة.
- يعين العاملين على تقويم ذواتهم.
- يؤدي إلى أفضل الممارسات المهنية.
- يقدم نموذجاً قابلاً للاحتذاء داخل القطاع الخيري وخارجه.
- يرفع من ثقة المجتمع بالعمل الخيري والعاملين فيه.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

التعريفات

- ✓ التعريفات.
- ✓ أهداف الجمعية.
- ✓ المبادئ العامة للميثاق.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

التعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المبنية أمام كل منها:

المصطلح	التعريف
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
الوزارة	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
الجهة المشرفة	مركز التنمية الاجتماعية بجدة.
الجمعية	جمعية اكتفاء الأهلية الخاضعة لإشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية إدارياً ومالياً.
الميثاق	مجموعة من المبادئ والضوابط التي تشكل دستور المنظمة.
الميثاق الأخلاقي	القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في الجمعية ، والمؤثرة في سلوكهم.
السلوك المهني وأخلاقيات المهنة	هو قيام العاملين بأداء واجباتهم الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية والعمل باستمرار على تحقيق أهداف الجمعية ، وأن تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له، وأن يؤدي عمله بحسن نية، متجرداً من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة الأنظمة ، أو الضرر بالمصلحة العامة لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير.
تعارض المصالح	الحالة التي يكون فيها المسؤول ممارسة الحكم في أمر ما ضمن المسؤولية المناطة به وتكون له مصالح شخصية في ذلك الأمر , فيجب عليه من الناحية الأخلاقية أن لا يشارك في عملية اتخاذ القرار أو الإعلان للأطراف المعنية عن هذه العلاقة.
المسؤولية	تعني أن الجمعية العمومية ومجلس الإدارة كل بحسبه مسؤولون قانونياً عن القرارات التي تصدر في الجمعية. ولذلك تهدف أنظمة الحوكمة إلى رفع الحس بالمسؤولية لدى كل عضو مما يدفعه للعمل بإخلاص وتفان لمصلحة الجمعية.
مجلس الإدارة	المجلس المنتخب من قبل الجمعية العمومية لقيادة الجمعية.
الإدارة التنفيذية	الإدارة التنفيذية لجمعية اكتفاء الأهلية.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

العاملون	كل من يعمل في القطاع الخيري من الجنسين، وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم، ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع.
العمل	الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة، تنفيذاً لعقد عمل مكتوب أوغير مكتوب بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها ، صناعية كانت أو تجارية، أو زراعية أو فنية، أوغيرها ، عضلية كانت أو ذهنية.
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)
أصحاب العلاقة	كل من يؤثر على المنظمة أو العمل الخيري أو يتأثر بهما.
المستفيد	الذي أنشئت المنظمة لخدمته.
الرئيس	المسؤول الأعلى في كل وحدة إدارية أو منظمة على اختلاف مسمياتهم الوظيفية.
التطوع	هو الجهد الذي يبذله كل شخص حسب مهاراته، وخبرته في مجال عمله، بحيث يجب أن تتوفر لديه الرغبة في أداء هذه الأعمال من أجل تحقيق احتياجات اجتماعية لا تحقق له أي عائد من الأرباح.
المتطوع	هو الشخص الذي يتمتع بمهارة وخبرة معينة يستخدمها لأداء واجب اجتماعي طواعية واختيار وبدون مقابل من اى نوع .

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

أهداف الجمعية

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

م	الأهداف الاستراتيجية
1	إيصال عمل خيري منظم وفعال يعتمد على مفهوم التنمية المستدامة.
2	إنشاء قاعدة بيانات عن حالة الأسر الصحية، التعليمية، الاقتصادية، الاجتماعية.
3	تحديد الاحتياجات بهدف وضع خطط وبرامج للاكتفاء الذاتي للفرد والأسرة والمجتمع.
4	وضع خطة للتعاون مع مختلف القطاعات الحكومية والأهلية ذات العلاقة باعتماد مبدأ المشاركة المجتمعية.
5	التركيز على فئة الشباب للنهوض بمسؤولياتهم نحو أنفسهم، أسرهم والمشاركة في التنمية المجتمعية.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

المبادئ العامة للميثاق

تنبثق نصوص الميثاق من المبادئ الرئيسة التالية:

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 يشين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل.

3- **العدالة:** حفظ الحقوق، ومنع التجني والتفرقة، والانصاف والتوازن في القول والفعل.

4- **المسؤولية:** إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة، كي يؤدي مسؤولياته الدينية، والوطنية، والاجتماعية، والمهنية.

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 إخلال بالعمل والأنظمة المرعية.

7- **العطاء:** تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع، والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.

8- **التعاون:** تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون، حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الدور والمسؤوليات

- ✓ الدور والمسؤوليات للأطراف المعنية بالجمعية.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الدور والمسؤوليات:

يلتزم جميع المنتسبين لجمعية اكتفاء بالمبادئ الأخلاقية العامة والسلوك المهني الذي يكفل تفاعل العلاقات الداعمة للأداء. حيث يتضح دور ومسؤوليات جميع الأطراف في الجمعية وفق التالي:

مجلس الإدارة	- اعتماد الميثاق كمرجعية أساسية في تقييم سلوك الموظف المهني والوظيفي. - وضع أسس ومبادئ ومعايير للسلوك المهني وأخلاقيات الوظيفة العامة بصورة تفصيلية وذلك بالتنسيق مع لجنة الحوكمة ، الإدارة التنفيذية ، الموارد البشرية.
المدير التنفيذي	- تعتبر الإدارة التنفيذية بمثابة المثل والقدوة والمرجعية فيما يتعلق بأخلاقيات المهنة. - رفع التقارير الدورية حول الالتزام بتطبيق الميثاق للجنة الحوكمة.
الموارد البشرية	- رفع التقارير الدورية حول الالتزام بتطبيق الميثاق للمدير التنفيذي. - نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك المهني وأخلاقيات الوظيفة العامة في الجمعية. - الإشراف على تفعيل الميثاق، ونشره بين الموظفين بالطرق المناسبة. - إلزام جميع الموظفين بالاطلاع على الميثاق والتعرف على محتواه، والتوقيع على ذلك. - الاحتفاظ بتوقيع الموظفين.
العاملين	- قراءة وفهم الميثاق والإلمام بمحتوياته، والالتزام بالأحكام الواردة فيه. - التوقيع على التعهد الخاص بالالتزام بما جاء في الميثاق. - في حال أي استفسار حيال ميثاق أخلاقيات المهنة ، الرفع إلى الرئيس المباشر.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الرؤساء	- التأكد من أن العاملين التابعين على دراية وفهم بميثاق أخلاقيات المهنة. وحاصلين على التدريب والتوجيه اللازم بشأنه. - تشجيع ميثاق أخلاقيات المهنة عن طريق سلوك الرؤساء كمثل يحتذى بهم أمام المرؤوسين. - في حال تلقي أي استفسار أو تقرير من المرؤوسين فيما يتعلق بأخلاقيات المهنة، رفع الأمر إلى المدير التنفيذي.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

مواد الميثاق

- ✓ الأخلاقيات الأساسية.
- ✓ الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية.
- ✓ الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية.
- ✓ الأخلاقيات المرتبطة بالمخطط الاجتماعي (البحث الميداني)
- ✓ أخلاقيات العاملين مع المستفيد.
- ✓ أخلاقيات الرؤساء مع العاملين.
- ✓ أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء.
- ✓ أخلاقيات العاملين فيما بينهم
- ✓ الأخلاقيات تجاه المانحين أو الداعمين
- ✓ الأخلاقيات تجاه المتطوعين
- ✓ الأخلاقيات تجاه الجمعية.
- ✓ الأخلاقيات تجاه البيئة المحيطة بالجمعية.
- ✓ أخلاقيات العاملين تجاه المهن التي ينتمون إليه.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الأخلاقيات الأساسية:

1. التعامل وتسيير شؤون عمل الجمعية بمهنية وصدق وأمانة ونزاهة وحيادية واستقلالية.
2. التعاون مع الزملاء في العمل على الوجه الذي يؤدي إلى حسن سير العمل بالجمعية.
3. مراعاة المبادئ الأخلاقية والسلوك المهني وذلك من خلال فهم ثقافة العمل، الهدوء والاتزان، البشاشة في التعامل.
4. الالتزام بتنفيذ الواجبات الموكلة شخصياً والوفاء بالمسئوليات والتخلق بالأخلاق الحسنة.
5. تنفيذ المهمات الموكلة له وفق القواعد المنظمة لإنجازها، والتعليمات الصادرة بشأنها.
6. التزام العاملين بمواعيد الدوام المحددة وفق النظام، أو طبقا لطبيعة العمل الموكل له على أن يكون موجود في مقر عمله خلال الساعات الرسمية لتنفيذ الالتزامات المتعلقة بواجباته الوظيفية.
7. تكريس الوقت والجهد لأداء العمل بفاعلية وكفاءة.
8. المبادرة والحرص، على تطوير الذات في مجال العمل
9. التصرف من أجل مصلحة الجمعية في كافة علاقات العمل الداخلية والخارجية، والتحلي بالولاء لها.
10. الإدراك والتصرف على أساس أن جميع العاملين شركاء في مسؤولية دعم أهداف الجمعية المتعلقة بالرقابة الإدارية والمالية الداخلية والالتزام بهذه الأهداف.
11. الامتناع عن المساهمة بمقابل أو دون مقابل في أي نشاط إعلامي، مثل الإدلاء بتصريحات أو نشر مقالات إلا بإذن كتابي من المسؤول المفوض في الجمعية.
12. محافظة الموظف على أسرار العمل وعلى المعلومات التي يطلع عليها أوتصل إليكم بحكم وظيفته، وألا ينقل إلى أي طرف آخر خارج الجمعية معلومات غير منشورة، إلا إذا كان ذلك جزءاً من الأداء العادي لواجبات الوظيفة أو فان مصرحاً بذلك من الجمعية.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

13. التقيد بكافة الأنظمة المعمول بها في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

14- احترام مبادئ الخصوصية والسرية والتقيد بها فيما يتعلق بالمعلومات العامة والمعلومات الشخصية، وعدم الكشف عنها أو استخدامها أو نقلها أو إزالتها، إلا في سياق ممارسته لواجباته الوظيفية، أو كما هو مسموح به بموجب نظام وسياسة الجمعية أو بتصريح خطي مسبق مبني على الهدف من الكشف عنها.

15- على الجميع تجنب تعارض المصالح التي قد تحدث بينهم وبين الجمعية، والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

١- احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من الجمعية.

٢- التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلاله دون شغله بأمور أخرى.

٣- الالتزام بالقواعد والأصول المهنية للعمل.

٤- تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.

٥- الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.

٦- الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقات والمتطلبات بينه وبين الجمعية، أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.

٧- الدفاع بموضوعية عن الجمعية حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.

٨- تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته، وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.

٩- تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.

١٠- المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.

١١- تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.

١٢- الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تضليل.

١٣- المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.

١٤- تقدير الشراكة والتكامل بين الجمعية وأي منظمة أخرى.

١٥- توطين الخبرة واستدامتها في الجمعية لتأهيل الصف الثاني، ونقل المعرفة.

١٦- التواصل الفعال بما يحقق أهداف الجمعية، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.

١٧- الإفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة الجمعية والمستفيد.

١٨- منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنيب الجمعية أي مخاطر.

١٩- التنزه عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

1. تحمل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.
2. الحفاظ على أصول الجمعية وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة وصيانتها من التفريط.
3. إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنيا أو نظامياً.
4. تقبل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل 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 بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى أو مسوغ.
7. التورع عن مواطن الريبة وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
8. صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.
9. رفض الرشوة والسعي لمكافحتها.
10. الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
11. الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق المنظمة والعاملين.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

الأخلاقيات المهنة المرتبطة بمهنة المخطط الاجتماعي:

١- احترام قيمة وكرامة المبحوثين.

٢- احترام ثقافة وديانة المبحوثين وعدم جرح شعورهم.

٣- ضرورة توفر الموافقات من الجهات الرسمية ومن الجهات المسؤولة وذلك قبل جمع البيانات من المبحوثين

٤- الحفاظ على خصوصية حياة المبحوثين.

٥- الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي تم الحصول عليها.

٦- موافقة المبحوث على البحث واحترام رغبته بعدم الاستمرار في الدراسة في أي وقت.

٧- ان تساهم نتائج البحث والدراسة في حل مشكلة المبحوث.

٨- أن تكون نتائج البحث منقولة بصدق، وألا يكمل أية معلومات ناقصة أو غير كاملة معتمدا على ما يعتقده قد تم.

٩- الاستئذان من المبحوث حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات التوثيق وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المبحوث.

١٠- تعزيز توكله على الله والأخذ بالأسباب.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

1. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
2. العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له وسماع مقترحاته ونقلها.
3. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد وبيسر.
4. اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد ووقايته من الأخطار.
5. حفظ كرامة المستفيد والحذرمن أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوياً.
6. الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات التوثيق.
7. 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.
8. التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.
9. المبادرة في البحث عن المتعففين من المحتاجين لخدمات المنظمة.
10. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
11. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطييب خاطره وتوجيهه لما فيه صالحه.
12. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحالات المستعجلة وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل.
13. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
14 ـ تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

١- الاحتفاء بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
٢- تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
٣- التعامل بعدل وإنصاف.
٤- الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
٥- تشجيع روح المبادرة والابتكار.
٦- إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
٧- نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى مرؤوسيه، وتشجيعهم على تبادل الخبرات والمعلومات فيما بينهم.
٨- الإشراف على العمل، ومساءلة مرؤوسيه عن أعمالهم، وتقويم أدائهم بموضوعية.
٩- نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
١٠- التواضع.

أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

١- تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في الجمعية.
٢- توقيرهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.
٣- التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
٤- تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

أخلاقيات العاملين فيما بينهم:

١- الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
٢- تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
٣- الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتنابز والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

٤- التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.

٥- الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.

٦- التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.

٧- مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.

٨- اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.

٩- الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم الجمعية والمستفيد.

الأخلاقيات تجاه المانحين أو الداعمين:

١- أهمية جذب الداعمين والمانحين والاتصال بهم وإقناعهم بدعم مبادرات ومشاريع الجمعية، وتحصيل الشيكات أو التبرعات أو المساهمات منهم، والمحافظة عليهم للاستمرار في دعم خدمات الجمعية، والرد على استفساراتهم، والتواصل معهم لإعلامهم بتطورات المبادرات والمشاريع وما تم إنجازه.

٢- وضع خطة شاملة لزيادة عدد المانحين عن طريق استخدام كافة الوسائل المناسبة مثل: المقابلات والزيارات والاتصالات الهاتفية ووسائل التواصل الاجتماعي ووسائل الإعلام الجماهيرية.

٣- إعداد نشرات وكتيبات عن الجمعية وأهدافها وأنشطتها وإنجازاتها لتوزيعها على الداعمين المتوقعين والفعليين، بما يشجعهم على الإقدام على الدعم والاستمرار فيه يتم بشكل دوري وإرسال تقرير للداعم أو المانح عما تم إنجازه من الخدمة أو الخدمات التي قام بدعمها. وهذا الإجراء يشجع الداعم على الاستمرار في تقديم الدعم.

الأخلاقيات تجاه المتطوعين:

١- قيام الجمعية بتخصيص شخص مهني مسؤول أو قسم خاص بشؤون المتطوعين.

٢- تعمل الجمعية على استقطاب المتطوعين لمساعدة الجمعية على تحقيق أهدافها.

٣- أهمية تحديد الحد الأدنى المطلوب لمؤهلات المتطوعين من حيث النوع والعمر والتعليم والخبرة الشخصية والجنسية.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

٤- اهتمام الجمعية بتوفير البرامج التدريبية المناسبة لتدريب وإعداد المتطوعين.

٥- تحرص الجمعية على حسن الاستفادة من المتطوعين وإشراكهم في تنفيذ بعض برامجها وتقديم بعض خدماتها.

٦- قيام الجمعية بوضع لائحة خاصة لتنظيم العلاقة مع المتطوعين، وشرحها لهم.

٧- ضرورة قيام الجمعية بتوضيح حقوق وواجبات ومسؤوليات المتطوع بشكل واضح ومحدد.

٨- أهمية تحفيز وتكريم المتطوعين وتقديم الشكر والتقدير لهم في المناسبات الملائمة.

الأخلاقيات تجاه الجمعية:

١- حضور كل الاجتماعات واللجان المناسبة له، على أن تكون هذه المشاركة فاعلة في هذه الاجتماعات واللجان.

٢- المشاركة في وضع سياسات للجمعية تتصف بالعدالة والموضوعية والإنسانية والشفافية وعدم التمييز وعدم التفرقة بين المستفيدين لأي سبب من الأسباب.

٣- المشاركة في صنع واتخاذ القرارات بالجمعية، على أن يتم مراعاة أن يكون القرار سليماً ومناسباً ورشيداً وموضوعياً ومقبولاً وفي التوقيت المناسب ولا يخالف تعليمات ولوائح وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ولا يتعارض مع الشريعة الإسلامية، وأن يكون آمن ولا يعرض سلامة المستفيدين والعاملين بالجمعية لأي خطر أو ضرر.

٤- التعاون مع إدارة الجمعية في تحقيق الشروط التي يجب توفرها بالجمعية والمحددة في لائحة الجمعية أو في تعليمات وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الأخلاقيات تجاه البيئة المحيطة بالجمعية:

١- دراسة البيئة المحيطة بالجمعية لرصد المؤسسات الحكومية المعنية والجمعيات الخيرية المهتمة والبرامج والخدمات المتاحة والتي يمكن الاستفادة منها لصالح المستفيدين والتي يمكن أن تساهم في تقديم الخدمة للمستفيدين.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

٢- التواصل المتبادل والمستمر مع المؤسسات الحكومية المعنية والجمعيات الخيرية المهتمة للاستفادة بالفعل من البرامج والخدمات التي تقدمها هذه المؤسسات والجمعيات بما يساهم في حل مشكلات المستفيدين.

٣- حضور أ ورش العمل أو البرامج التدريبية أو الندوات أو المؤتمرات والتي يتم تنظيمها في البيئة المحيطة بالجمعية، والتي تدور موضوعاتها عن تنمية وبناء الإنسان والمساهمة الجادة بهذه الورش والبرامج والندوات والمؤتمرات والاستفادة من أوراق العمل والتوصيات التي تم تقديمها في هذه الفعاليات.

أخلاقيات العاملين تجاه المهن التي ينتمون إليها:

١- على الشخص المهني أن يحترم ويحب المهنة التي ينتمي إليها ويعتز بذلك.

٢- على الشخص المهني أن يرفع من قيم وأخلاقيات ورسالة المهنة التي ينتمي إليها.

٣- على الشخص المهني الحفاظ على قيم ومعارف ونظم المهنة التي ينتمي إليها والمساهمة في تدعيمها وتحسينها.

٤- على الشخص المهني التمسك بأسس ممارسة المهنة التي ينتمي إليها الأساس القيمي والأساس المعرفي والأساس المهارى والعمل على تطويرها.

٥- على الشخص المهني تنمية مستوى الممارسة المهنية من خلال ترقية ودعم معارف وقيم ومهارات رسالة المهنة التي ينتمي إليها.

٦- . على الشخص المهني أن يعتز بمهنته ويحافظ على كرامته وكرامة مهنته.

٧- لابد وأن يسعى الشخص المهني وبشكل مستمر، لتطبيق قيم ومبادئ وأخلاقيات ومعارف المهنة التي ينتمي إليها، بما يعزز مكانتها ويعلي من شأنها، وذلك من خلال الممارسة، والبحث والدراسة، والنقاش والنقد المهني البنّاء.

٨- أن يسعى الشخص المهني بحماية المهنة التي ينتمي إليها من أي عمل لا أخلاقي، أو يتعارض مع المبادئ والركائز الأساسية لها.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

نص الميثاق

- ✓ محتوى نص الميثاق

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

بسم الله الرحمن الرحيم

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

فنظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وبصفتي منتسب لجمعية اكتفاء الأهلية فإني أجتهد مخلصاً فيما يلي:

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

الاسم: .....

الوظيفة: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

توصية لجنة الحوكمة والمراقبة والمتابعة

باطلاع لجنة الحوكمة على ميثاق أخلاقيات المهنة للجمعية ، أوصت برفعها لمجلس الإدارة لإقرارها وليتم تعميمها بموجب ذلك.

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية

- مراقبة الإصدار/ اعتماد

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل
إعداد		مراجعة	اعتماد
الاسم:		الاسم:	الاسم:
المنصب :		المنصب:	المنصب
التوقيع:		التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:		التاريخ:	التاريخ:
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل
إعداد		مراجعة	اعتماد
الاسم:		الاسم:	الاسم:
المنصب:		المنصب	المنصب:
التوقيع:		التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:		التاريخ:	التاريخ:

الحقوق محفوظة جمعية اكتفاء الأهلية