

جمعية الخدمات الاجتماعية
والإنسانية بالحيمة



جمعية الخدمات
الاجتماعية والانسانية بالحيمة

سياسة الميثاق الأخلاقي

لجمعية الخدمات الاجتماعية
والإنسانية بالحيمة



ترخيص رقم (٥٤٩١) بتاريخ: ١٤٤٥/٤/٢٥ هـ

م	المحتوى	الصفحة	ملاحظات
١	المقدمة		
٢	تعريف المصطلحات		
٣	الأسس والمبادئ الأخلاقية		
٤	الأسس والركائز التي يبني عليها الميثاق		
٥	فوائد الالتزام بالميثاق		
٦	المبادئ العامة للميثاق		
٧	مواد الميثاق		
٨	الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية		
٩	الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية		
١٠	الأخلاقيات العاملين مع المستفيد		
١١	أخلاقيات الرؤساء مع العاملين		
١٢	أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء		
١٣	أخلاقيات العاملين فيما بينهم		
١٤	نص الميثاق.		

المقدمة

تبوأت أخلاقيات العمل مساحة واسعة في أدبيات كثير من الدول والقطاعات المدفعم بالحيوية

ويعد التمسك بمكارم الأخلاق أحد ركائز النجاح، ومن مظاهر التقدم والرقى؛ وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها لانبثاقها

من ثقافتنا وانسجامها التام معها. والأدلة والشواهد من الوحيين كثيرة في هذا الصدد .

إن أولى من يمثّل للأخلاقيات ويمثّلها في سلوكه هم من يعملون في القطاع الخيري لذا برزت الحاجة إلى بناء ميثاق أخلاقي

للعاملين في القطاع الخيري؛ يوجّه سلوكهم، ويدلّهم على أفضل الممارسات الأخلاقية والمهنية في قطاعهم الإنساني النبيل .

إدارة الجمعية

الفصل الأول

تعريف المصطلحات

يقصد بالمصطلحات التالية أينما وردت في هذا الميثاق ما يلي:

- الميثاق الأخلاقي: القيم و المبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في القطاع الخيري، والمؤثرة في سلوكهم.
- العاملون: كل من يعمل في القطاع الخيري من الجنسين، وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم. ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع.
- 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).
- 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.

الفصل الثاني

الأسس والمبادئ الأخلاقية

فوائد الالتزام بالميثاق.

- يسهم في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 التي تنص على غرس ثقافة التطوع، وتحمل المسؤولية في حياتنا وأعمالنا ومجتمعاتنا، وتعظيم الأثر الاجتماعي للقطاع غير الربحي؛ إضافة إلى رفع حيوية المجتمع المنبثقة عن قيمه الراسخة، وفتح الباب لأكثر عدد من الراغبين بالتطوع.
- تعزز 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 المنظمة والمستفيد والعمل الخيري.
- تحد من الممارسات السلبية التي قد تفتح باباً للفساد الإداري أو المالي أو غيرهما.
- يزيد من ضبط القرارات وتوجيهها بحيث تصب في صالح المنظمة.
- ينمي بيئة عمل أخلاقية واضحة المعايير والإجراءات.
- يحمي سمعة المنظمة ومكانتها عند أصحاب العلامة.
- يعين العاملين على تقويم ذواتهم.
- يؤدي إلى أفضل الممارسات المهنية.
- يقدم نموذجاً قابلاً للاحتذاء داخل القطاع الخيري وخارجه.
- يرفع ثقة المجتمع بالعمل الخيري والعاملين فيه.

وقد حرصنا في صياغة الميثاق أن تكون عباراته مختصرة ورشيقة، وكلماته واضحة الدلالة، ومفهومة المعنى، ومعانيه ومفاهيمه متوافقة متناغمة، وأن يشتمل على أهم ما ورد في المدخلات المشار إليها في الأسس، عبر خطاب عام لا ينصرف إلى فئة أو صفة، وبأسلوب حي ملهم.

المبادئ العامة للميثاق

- **الإخلاص:** التقرب لله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع، مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان.

- **النزاهة:** الحذر مما يشين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل، مما يمتن الثمرة داخل العمل الخيري وفيما بينه وبين المجتمع.
- **العدالة:** حفظ الحقوق، ومنع التجني والترفقة، والانصاف والتوازن في القول والعمل.
- **المسؤولية:** إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة؛ كي يؤدي مسؤولياته الدينية، والوطنية، والاجتماعية، والمهنية.
- **الإتقان:** أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة، مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية.
- **الاحترام:** إنزال الناس منازلهم، وتقدير جميع الأطراف، مع رحمة الضعيف وتوقير القوي دون إخلال بالعمل والأنظمة المرعية.
- **العطاء:** تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع، والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.
- **التعاون:** تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون؛ حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.

وقد انبثقت نصوص الميثاق من هذه المبادئ وجاءت معبرة عنها.

الفصل الثالث

مواد الميثاق

مواد الميثاق.

- ١- الالتزام بالشريعة الإسلامية، وابتاع المنهج القويم قولاً وعملاً.
- ٢- احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيدها.
- ٣- البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصلحة الخلق ورحمتهم.
- ٤- احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
- ٥- التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
- ٦- تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
- ٧- تحمل أمانة المسؤولية، والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر، مع الفرح بعمل الخير.
- ٨- الولاء للمنظمة، والحفاظ على سمعتها، والبعد عما يجرح خيرية العمل.
- ٩- النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والمنظمة، مع نسبة التميز لأصحابه.
- ١٠- تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري.
- ١١- المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله كافة ورحمتها.
- ١٢- التحرز من أي سبب للإنقسام والخلاف.
- ١٣- المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والمنظمة والمستفيدين.
- ١٤- الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لصالح النفس.
- ١٥- الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة.
- ١٦- صدق الالتجاء إلى الله يطلب التوفيق والسداد وتحصيل ما يرضيه سبحانه.

الفصل الرابع

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية

- ١- احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من المنظمة.
- 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 بنيه وبين المنظمة، أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.
- ٧- الدفاع بموضوعية عن المنظمة حين تتعرض لأي نقدٍ 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- تمتين الشراكة والتكامل بين المنظمة وأي منظمة أخرى.
- ١٥- توطين الخبرة واستدامتها في المنظمة لتأهيل الصف الثاني، ونقل المعرفة.
- ١٦- التواصل الفعال بما يحقق أهداف المنظمة، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.

١٧- الإفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة المنظمة والمستفيد.

١٨- منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب المنظمة أي مخاطر.

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

الفصل الخامس

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية.

- ١- تحقل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط .
- ٢- الحفاظ على أصول المنظمة وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة، وصيانتها من التفريط.
- ٣- إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.
- ٤- تقبل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما شكل بطريقة مهنية معيارية واضحة.
- ٥- الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت عن المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية.
- ٦- رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمي أو مسوغ.
- ٧- التورّع عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
- ٨- صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.
- ٩- رفض الرشوة والسعي لمكافحتها.
- ١٠ - الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.
- ١١ - الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق المنظمة والعاملين.

الفصل السادس

أخلاقيات العاملين مع المستفيد

أخلاقيات العاملين مع المستفيد.

- ١- تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
- ٢- العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
- ٣- تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد .
- ٤- اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.
- ٥- حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوياً
- ٦- الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
- ٧- تقدم 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.
- ٨- التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.
- ٩- المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المنظمة .
- ١٠- العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز .
- ١١- الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
- ١٢- التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح .
- ١٣- تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
- ١٤- تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه .

الفصل السابع

أخلاقيات الرؤساء مع العاملين

أخلاقيات الرؤساء مع العاملين

- ١- الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
- ٢- تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
- ٣- التعامل عدل وإنصاف.
- ٤- الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية .
- ٥- تشجيع روح المبادرة والابتكار.
- ٦- إشراك فرق العمل عن غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
- ٧- نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.

الفصل الثامن

أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء

أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء.

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

الفصل التاسع

أخلاقيات العاملين في ما بينهم

أخلاقيات العاملين فيما بينهم.

- ١- الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا نخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
- ٢- تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
- ٣- الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتنازع والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
- 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- اقتصر التواصل بدن الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط .
- ٩- الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المنظمة والمستفيد.

نص الميثاق:

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى اله وصحبه ومن والاه.

وبعد:

فنظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤيه المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ م ، 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 عن شأنه إلحاق الضرر بي أو بالمنظمة، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني.

وأحسب 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 :.....

الوظيفة :.....

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة الثاني بتاريخ

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	رقم الهوية	تاريخ الالتحاق	المنصب في مجلس الإدارة
١	احمد سعد محمد الاحمري	١٠١٢٦٥٥٨٥٦	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	رئيس مجلس
٢	سعيد محمد سعيد الاحمري	١٠٢٣١٢٢٠٠٣	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	نائب رئيس
٣	ظافر احمد ظافر الاسمري	١٠٦١٤٠٢١٣٥	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	عضو مجلس الادارة
٤	عادل حسن سحيم الاحمري	١٠٦٧٧٠٦٤٦٣	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	عضو مجلس إدارة
٥	محمد زامل محمد الاسمري	١٠٥٣٥٩٠٦٨١	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	عضو مجلس إدارة

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة الثاني بمحضر رقم (١) بتاريخ ١ / ١ / ٢٠٢٥ م

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	رقم الهوية	تاريخ الالتحاق	المنصب في مجلس الادارة
١	احمد سعد محمد الاحمري	١٠١٢٦٥٥٨٥٦	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	رئيس مجلس
٢	سعيد محمد سعيد الاحمري	١٠٢٣١٢٢٠٠٣	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	نائب رئيس
٣	ظافر احمد ظافر الاسمري	١٠٦١٤٠٢١٣٥	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	عضو مجلس الادارة
٤	عادل حسن سحيم الاحمري	١٠٦٧٧٠٦٤٦٣	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	عضو مجلس إدارة
٥	محمد زامل محمد الاسمري	١٠٥٣٥٩٠٦٨١	١٤٤٥\٤\٢٥ هـ	عضو مجلس إدارة





خميس مشيط - مركز الحيمة



0 5 0 5 7 6 0 3 7 6



@bralhayma



beralhayma@gmail.com