

# جمعية رفد لرعاية الأيتام

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
تصريح رقم 100739800م

## سياسة قواعد السلوك الخاصة بجمعية رفد لرعاية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





### الاعتماد

الحمد لله، والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

بناءً على الصلاحيات المخولة لمجلس إدارة جمعية رفد لرعاية الأيتام، وتحقيقاً لمقتضيات المصلحة العامة للجمعية، فقد اعتمدت هذه السياسة بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (41/40/2)، بتاريخ 16/9/1447 هـ وذلك للعمل بها، حيث تلغي جميع السياسات التي تم اعتمادها سابقاً.

نسأل الله أن ينفع بها، وأن تكون عوناً للجمعية على أداء رسالتها الإنسانية السامية بالشكل المطلوب.

رئيس مجلس الإدارة

أ: إبراهيم بن عبد الله بن علي الحربي



### **تمهيد:**

إن الموظفين في جمعية رفد لرعاية الأيتام والممثلين لها، يُعتبرون مسؤولين شخصيًا وجماعيًا عن دعم وتمثيل أعلى مستويات السلوك الأخلاقي والمهني.

وعليه، فإن جميع العاملين في فريق الجمعية، وتطوعها، يجب أن يمتنعوا في جميع الأوقات والظروف عن القيام بأي أعمال قد تُعد ضمن سوء السلوك أو التصرف. كما يجب عليهم الالتزام بالمبادئ الأساسية للفريق، واحترام المستفيدين والمستحقين الذين تتعهد الجمعية بخدمتهم، وكل من قد يكون على تواصل معها.

### **أولاً: المجال والغاية**

تنطبق هذه التعليمات على جميع العاملين في الجمعية من موظفين، كما تنطبق على أي أفراد آخرين يُعتبرون من العاملين في خدمة الفريق أو الممثلين له.

ولأغراض هذه اللائحة، فإن مصطلح "الجمعية" يشير إلى جمعية رفد، وإلى جميع الأنشطة والبرامج التابعة لها نظامًا ومؤسسيًا.

ويتحمل جميع العاملين مسؤولية الالتزام بسياسة قواعد السلوك هذه.

وتشمل "سياسة قواعد السلوك" القيم التي تتبناها جمعية أبناء، وهي:

**المسؤولية - التطوع - الابتكار - الجودة - رضا المستفيد - الشفافية**

وتعتمد الجمعية على الحفاظ على سمعتها داخليًا وخارجيًا من خلال أداء فريق العمل وتصرفاته، كما يعمل الفريق وفق مبادئ النزاهة والالتزام بقيم الجمعية.

وتتوقع الجمعية من العاملين الالتزام بما يلي:

1. احترام وتنفيذ وتعزيز المبادئ الأساسية للعمل الخيري .
2. القيام بجميع واجباتهم بنزاهة، لتحقيق أعلى مستويات المسؤولية المهنية والإنتاجية .
3. المحافظة على النزاهة في جميع علاقاتهم العملية داخل الجمعية وخارجها .
4. الاستخدام الأمثل للموارد التي تقع تحت مسؤوليتهم .
5. بناء أفضل العلاقات المهنية بين العاملين في الجمعية، سواء موظفين أو متطوعين .
6. احترام التنوع في بيئة العمل، وتقدير المهارات الفردية ووجهات النظر المختلفة .
7. المساهمة في إزالة العوائق بين الجنسين، وضمان المساواة في أنشطة الجمعية .
8. تمثيل الجمعية بصورة إيجابية في جميع الأنشطة .
9. الالتزام بالمسؤوليات الواردة في مهام الوظيفة الموكلة إليهم .



### ثانيًا: سوء التصرف والسلوك

يُمنع جميع العاملين من القيام بأي أعمال قد تُعد ضمن سوء التصرف أو السلوك.

ويبين الجزء التالي من هذه السياسة الفئات العامة للأعمال المحظورة، كما يورد أمثلة على أعمال محددة تعتبرها الجمعية سوء تصرف جسيمًا، وذلك بحسب خطورة الفعل.

وبشكل عام، فإن أي استغلال للسلطة يُعد من سوء السلوك الجسيم.

#### 1. انتهاكات القوانين والتعليمات:

أ. خرق القوانين العامة المعمول بها.

ب. مخالفة الأنظمة والتعليمات المعتمدة.

ت. انتهاكات القواعد والتعليمات المعمول بها.

خ. ممارسة أي نشاط أو مبادرة دون الحصول على الموافقات القانونية المطلوبة.

#### 2- إساءة استخدام السلطة:

تُعرّف جمعية رفد "إساءة استخدام المنصب الوظيفي" بأنها:

كل فعل يتضمن استغلال المنصب الوظيفي أو المهام الموكلة للموظف أو المتطوع لتحقيق مصلحة شخصية له أو لجماعته، وبما يخالف المعايير المعمول بها داخل الجمعية، وذلك بكافة أشكال الاستغلال مثل (المحسوبية، الرشوة، الابتزاز، نهب المال العام، الواسطة).

وتُعد جمعية رفد جميع أشكال الاستغلال إساءة وانتهاكًا للقوانين والتعليمات المعمول بها داخل الجمعية، وإخلالًا بمدونة السلوك الخاصة بالعاملين تحت بند سوء التصرف والسلوك.

وقد وضعت الجمعية جميع أشكال الإساءة ضمن إطار واضح لتعزيز الشفافية في التعامل مع العاملين، وتشمل ما يلي:

#### أ. المحسوبية:

قيام الموظف أو المتطوع بتنفيذ أعمال لصالح فرد أو جماعة أو جهة ينتمي إليها، بما يخالف أنظمة الجمعية، دون وجه حق.

#### ب. الرشوة:

حصول الموظف أو المتطوع على أموال أو منافع أخرى مقابل تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذه، بما يخالف لوائح وأنظمة الجمعية.



### ت. الابتزاز:

طلب غير مشروع للحصول على منفعة معينة، من خلال التهديد بالإضرار أو الإفصاح عن معلومات، أو مستندات أو قرارات أو بيانات سرية تخص عمل الجمعية، دون إذن من إدارتها.

### ج. نهب المال العام:

استيلاء الموظف على المال العام لنفسه باستخدام وسائل غير مشروعة، واستغلال الصلاحيات الممنوحة له بموجب منصبه الوظيفي لتحقيق مكاسب شخصية.

### د. الواسطة:

التدخل لصالح فرد أو جماعة دون الالتزام بأسس العمل والكفاءة المطلوبة، لتحقيق منفعة شخصية من وراء هذا التدخل.

وتُعد جمعية رفد جميع ما ذكر أعلاه إساءة لاستخدام المنصب الوظيفي، ويتم اتخاذ الإجراءات التأديبية الواردة في مدونة السلوك بحق كل موظف أو متطوع يرتكب أيًا من هذه الأفعال.

## ثالثاً: آليات وقاية ومكافحة الإساءة للمنصب الوظيفي:

تعمل جمعية رفد على ضمان فاعلية الوقاية من الاستغلال الوظيفي من خلال:

1. تحقيق مبادئ الجمعية الأساسية للسلوك الجيد (الشفافية، النزاهة، المساءلة):

### أ. الشفافية:

تعني إتاحة المعلومات الدقيقة في الوقت المناسب، وتبادلها بطريقة واضحة، بما يمكن أصحاب المصلحة من الاطلاع على أعمال الجمعية، والمساهمة في الكشف عن أوجه القصور من خلال وسائل متعددة، والرد على الاستفسارات.

### ب. النزاهة:

هي منظومة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والالتزام، وتطبيق أعلى معايير السلوك الأخلاقي والمهني، بما يسهم في مكافحة الفساد، ويتم تعزيزها من خلال التدريب قبل الالتحاق بالعمل والتذكير بها خلال الاجتماعات الدورية.

ت- تُعد المساءلة واجباً على المسؤولين في الوظائف، وذلك من خلال تقديم تقارير دورية عن سير العمل في مراكز الجمعية، وبشكل تفصيلي يوضح الإيجابيات والسلبيات، ومدى النجاح والإخفاق، مع تحمّل المسؤولية عن قراراتهم، والإجابة عن أي استفسار.



### 2- تقارير الرقابة المالية:

أ. تقوم الإدارة المالية في جمعية رفد بتقديم تقاريرها الدورية لمناقشتها مع مجلس الإدارة، ويُعرض على أعضاء المجلس بيانٌ يشمل الإيرادات والمصروفات الفعلية، ومقارنتها مع ما تم تقديره في التقرير السابق.

ب. تخضع خزائن الجمعية وحساباتها البنكية للمراجعة والجرد الدوري والمفاجئ لكافة محتويات الخزينة، وذلك عن طريق لجنة تُعيّن من قبل مجلس الإدارة وبحضور أمين الصندوق. ويُحرّر بهذا الجرد محضر يوضح نتيجة الجرد باختصار، ويثبت في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

ت. يقوم المحاسب بإعداد إشعارات الخصم والإضافة للعمليات اليومية، ويجب أن تكون هذه الإشعارات متسلسلة، مع توضيح سبب العملية، والطرف المدين والدائن.

### 3- تفعيل نظام الشكاوى:

أ. يحق لأي متضرر من برامج وأنشطة الجمعية استخدام نظام الشكاوى المتواجد في كل فرع من فروع الجمعية، ويتم الرد خطياً على كل شكوى، كما يراجع مجلس الإدارة الشكاوى بشكل منهجي.

ب. استخدام وسائل التدقيق والمحاسبة المعتمدة في النظام الداخلي للجمعية.

ت. تحديد الإجراءات التأديبي اللازمة على العامل المقصر، وذلك وفق ما هو مبين في لائحة الجزاءات.

### 4- سياسة قبول الهدايا أو العطايا:

تعمل جمعية رفد على ضبط موضوع قبول الهدايا والعطايا أو تبادلها ضمن العمل في الجمعية أو مع الجهات التي تتعامل معها، من خلال مجموعة قواعد تحول دون إساءة استخدامها، وهي:

- أن تكون الهدية ذات قيمة رمزية.
- أن تكون غير متكررة وبمناسبة واضحة.
- ألا تكون مبالغ نقدية أو ما يعادلها.
- ألا تنتهك معايير اتفاقية السلوك الخاصة بالجمعية، وأن تكون ضمن الحدود المهنية والأخلاقية التي تفرضها هذه الاتفاقية.
- ألا تهدف إلى التأثير للحصول على شيء غير مناسب في المقابل.



### 5- منع تضارب المصالح:

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لصالح الجمعية بأجر.
- لا يجوز وجود أعضاء في مجلس الإدارة تربط بينهم علاقة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية.
- لا يجوز اكتساب أي امتيازات في الخدمات نتيجة عضوية مجلس الإدارة.

### 6- الانتهاكات الأمنية:

تتمثل في عدم الالتزام بالتعليمات الأمنية لكل نشاط أو برنامج، وذلك وفق توصيات الجهات المعنية.

## أحكام عامة (توفير الشواهد والمعلومات)

يلتزم الموظف أو المتطوع بتوفير الشواهد والمعلومات التي قد تصل إليه أثناء شغله للمنصب، وفي جميع أنواع الإجراءات القانونية، مثل الشواهد أو المعلومات المقدمة إلى جهات الادعاء العام، وذلك دون الحاجة إلى إذن مسبق من مجلس إدارة الجمعية.

### المخالفات تشمل:

- الاستخدام غير المشروع لشعار جمعية رفد.
- نشر المؤلفات أو المقالات أو الأنشطة المتعلقة بالجمعية في منشورات خارجية دون موافقة مسبقة من مجلس إدارة الجمعية.
- أي فعل أو تقصير قد يؤدي إلى الإساءة إلى مكانة الجمعية أو سمعتها.
- عدم تقديم الاحترام للعادات والتقاليد أو المعتقدات الدينية.

## الإهمال أو السرقة

- التصرف بممتلكات الجمعية سواء بشكل متعمد أو نتيجة إهمال.
- الافتراء الكاذب أو تقديم ادعاءات كاذبة أو اتهام باطل ضد أحد الموظفين أو المتطوعين.
- الانتهاكات الفردية أو الجماعية.
- تصوير أحد أفراد العمل دون علمه ونشر الصور أو استخدامها.
- الإساءة اللفظية لأي عضو من فريق جمعية رفد أو لأي مستفيد من الجمعية.
- الاعتداء الجسدي بأي وسيلة أو أداة.



### رابعاً: الإجراءات التأديبية

في حال وقوع مخالفة لأحكام "مدونة السلوك" الخاصة بجمعية رقد، يتم تبليغ المخالف بالادعاءات الموجهة ضده، ويُمنح فرصة مناسبة للرد خلال مدة لا تتجاوز عادة (10 أيام)، ويمكن تمديدها إلى شهر واحد في الحالات الجسيمة.

ويجوز لمجلس إدارة الجمعية، فور تقديم الادعاء، إيقاف الموظف أو المتطوع عن العمل مؤقتاً حتى صدور القرار النهائي.

كما يحق لمجلس الإدارة عقد اجتماع لمتابعة النظر في الادعاء وتقديم التوصيات المناسبة بشأن الإجراءات التأديبية.

وتحرص جمعية رقد على اتخاذ إجراءات عادلة تضمن حقوق جميع الموظفين والمتطوعين.

وفي حال كانت الادعاءات جسيمة، يحق لرئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه اتخاذ أحد الخيارين:

1. توجيه إنذار للموظف أو المتطوع ووضعه تحت المراقبة .
2. إنهاء العلاقة الوظيفية أو التطوعية بشكل فوري، وإذا ثبت لاحقاً عدم صحة الادعاءات يُعاد الاعتبار للموظف أو المتطوع .

### خامساً: الخصوصية

تُحفظ الملفات الشخصية لجميع الموظفين والمتطوعين في أماكن آمنة ومحددة داخل قسم الموارد البشرية.

ولا يحق الاطلاع على هذه الملفات إلا للمدير التنفيذي ومدير الموارد البشرية في الجمعية.

أما الجهات المخولة بالاطلاع على بعض المعلومات، فيتم تحديدها وفق نوع البيانات المسموح بمشاركتها، وتشمل:

- الشؤون المالية
- لجنة التوظيف وشؤون الموظفين
- المدير المباشر

وذلك وفق ضوابط تضمن سرية المعلومات وحماية خصوصية الأفراد.



### سادساً: التبليغ عن الانتهاكات:

إذا تبين لأي متطوع أو موظف وجود أي خطأ أو اشتباه فيما يتعلق بالانتهاكات أو السلوكيات غير السليمة في جمعية رفد، فإنه يتعين عليه/عليها التبليغ عن هذه الشكوى أو الشبهات من خلال صندوق الشكاوى، أو من خلال الاتصال المباشر مع المسؤول المباشر، أو عبر التسلسل الإداري المعتمد.

### سابعاً: التوعية:

يتحمل جميع العاملين في جمعية رفد مسؤولية الاطلاع والالتزام باتفاقية قواعد السلوك.

### ثامناً: المسؤولية الكاملة:

جميع الأشخاص الذين تنطبق عليهم "سياسة قواعد السلوك" ملزمون بالامتثال التام لها، ودعم تطبيق المعايير الواردة فيها فيما يتعلق بالسلوك، والعمل على الحفاظ على هذه البيئة. ويتحمل رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي مسؤوليات خاصة في سبيل دعم وتطوير الأنظمة اللازمة للحفاظ على هذه البيئة.

أنا.....

أقرّ وأوافق على سياسة قواعد السلوك الخاصة بجمعية رفد لرعاية الأيتام.

التوقيع..... :



جمعية رفد  
لرعاية الأيتام

SA0280000291608010122917

+966 53 308 2260

rifd.2025@gmail.com

