



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية



ميثاق أخلاقيات المهنة

إصدار 2021

م	الموضوع	الصفحة
1	المقدمة	3
2	أخلاق أساسية	4
3	الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية	6 – 5
4	الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية	7
5	أخلاقيات العاملين مع المستفيد	9 – 8
6	اخلاقيات الرؤساء مع العاملين	10
7	اخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء	10
8	اخلاقيات العاملين فيما بينهم	11
9	نص الميثاق	12

المقدمة :

يتضمن هذا الميثاق أسس وركائز تنطلق من الإيمان بالله والالتزام بمبادئ الشريعة الإسلامية ومقاصدها ، واحترام الأنظمة الرسمية ، وفي بيئتنا تعظم أهمية الأخلاق لانبثاقها من ثقافتنا وانسجامها التام معه ، ولذلك فقد حرصت جمعية خطى التوحد الأهلية بأن يتمثل أداء المنتسبين اليها في اطار مهني واخلاقي وق أعلى المعايير وتجعلهم اكثر عطاءً واتقاناً واعظم اخلاصاً واحتساباً .

وقد حرصنا عند إعداد هذا الميثاق أن تكون عباراته معبرة وهادفة ، وكلماته واضحة الدلالة ، مفهومة المعنى ومعانيه ومفاهيمه متوافقة متناغمة وأن يشتمل على أهم ما ورد في المدخلات المشار اليها في الأسس عبر خطاب عام لا ينصرف إلى فئة أو صفة وبإسلوب حي ملهم .

اخلاقيات أساسية :

- 1) الالتزام بمبادئ الشريعة الإسلامية واتباع منهجها واحكامها .
- 2) احترام الأنظمة والتقيدها .
- 3) المحافظة على الخصوصية التامة فيما يخص بيانات الجمعية والمستفيدين جميعهم .
- 4) الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية .
- 5) مراقبة الله في السر والعلن .
- 6) التعاون مع العملاء داخل الجمعية وخارجها فيما يخص العمل .
- 7) التحلي بالولاء للجمعية والمحافظة على سمعتها .
- 8) الأمانة في استخدام الوسائل الحديثة والتقنية .
- 9) تحمل المشقة والجهد المصاحب للعمل قدر المستطاع واحتساب نية عمل الخير .
- 10) الحفاظ على البيئة ومكوناتها .
- 11) الحرص على تطوير الذات في مجال العمل .
- 12) اللجوء إلى الله سبحانه وتعالى لطلب التوفيق والسداد .

الاخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية :

- (1) احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من الجمعية .
- (2) التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة له دون انشغاله بأمر آخرى .
- (3) الالتزام بالقواعد والأصول المهنية للعمل .
- (4) تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ العمل على أكمل وجه .
- (5) الجدية في تطوير المهارات والبحث عن كل ما هو جديد فيما يخص العمل .
- (6) الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقات والمتطلبات بينه وبين الجمعية .
- (7) الدفاع عن الجمعية حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة .
- (8) تيسير الإجراءات والمرونة في الأداء وتذليل العقبات حسب صلاحياته وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار .
- (9) تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضى المستفيدين .
- (10) المبادرة في طرح الأفكار والمقترحات التطويرية للجمعية .
- (11) البعد عن التفرقة الفئوية أو العنصرية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات .
- (12) الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تقليل .
- (13) المشاركة في صنع القرارات مع تقبل اختلاف آراء الآخرين .
- (14) توطين الخبرة واستدامتها في الجمعية لتأهيل الصف الثاني ونقل المعرفة .
- (15) تقدير الشراكات والتكامل بين الجمعية وأي جهات أخرى .
- (16) التواصل الفعال فيما يحقق أهداف الجمعية .
- (17) الاستفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة الجمعية والمستفيد .
- (18) منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب الجمعية أي مخاطر .
- (19) البعد عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة .

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية :

- 1) تحمل مسئولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط .
- 2) المحافظة على أصول الجمعية وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة وصيانتها من التفريط .
- 3) الإحسان في التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً 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 المعنية .
- 6) عدم قبول الهدايا أو الهبات المترتبة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى .
- 7) البعد 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) حفظ جميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق الجمعية والعاملين .

اخلاقيات العاملين مع المستفيد :

- 1) تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد من الجمعية بأفضل الوسائل والممارسات .
- 2) الاعتناء بأراء المستفيدين عن الخدمة المقدمة لهم وسماع مقترحاتهم إن وجدت ونقلها للمختص .
- 3) السهولة في تقديم الخدمة للمستفيد دون تعقيد .
- 4) اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد ووقايته من الأخطار .
- 5) حفظ كرامة المستفيد والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره أو يضره حسياً أو معنوياً .
- 6) الاستئذان من المستفيد في حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة اخلاقيات الصورة واخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد .
- 7) تقدي ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون الزام أو اجبار وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة وبيان الحقوق والفرص المتاحة والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة .
- 8) التفاعل معه وتمهيئته أو مواساته حسب الموقف .
- 9) العدل في تقديم الخدمة للمستفيدين دون محاباة أو تحيز .

10) التجاوب الفوري مع الحالات المستعجلة والطارئة مع تحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل أو الجاح .

11) تذكيره بالتوكل على الله سبحانه وتعالى في جميع شؤونه .

اخلاقيات 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 وانصاف وتواضع .
- 4) الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية .
- 5) تشجيع روح المبادرة والابتكار .
- 6) إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها .

اخلاقيات 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 وابلغهم عن أي مخالفة أو صعوبة تم مواجهتها أثناء العمل .

اخلاقيات العاملين فيما بينهم :

- 1) الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية واحكامها وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين .
- 2) تعزيز روح الأخوة ونشر أجواء المودة والاحترام فيما بينهم .
- 3) الابتعاد عن مساوئ الاخلاق كالتمناز 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 والاشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية .
- 8) اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون وفيما يخدمه فقط .
- 9) الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم الجمعية والمستفيد .

نص الميثاق

بسم الله الرحمن الرحيم

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

نظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا في ديننا وثقافتنا المحلية وأثر واضح في مجتمعنا ، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030 ، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإنني اجتهد مخلصاً فيما يلي: أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري . وأن اتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام وأن ابذل ما استطيت من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة واتقان وان اتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه وان امتنع عن أي سلوك من شأنه الحاق الضرر بي وبالجمعية مع البعد عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وادائي 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 :

الوظيفة : التوقيع :

تم إطلاع أعضاء مجلس الإدارة و المدير التنفيذي على ميثاق أخلاقيات المهنة
وعلى ذلك جرى التوقيع ..

التوقيع	المنصب	الاسم	
	رئيس مجلس إدارة الجمعية	د. خالد إدريس	1
	نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية	د. محمد السلیمان	2
	عضو مجلس إدارة الجمعية	أ.مشاعل بخاري	3
	عضو مجلس إدارة الجمعية	أ.عبدالصمد محمد	4
	عضو مجلس إدارة الجمعية	أ.أريج العبيري	5
	المدير التنفيذي	طلال الصيدلاني	6



جمعية خطى التوحد الأهلية