

نما أفان

للمتعافين من المخدرات

[أخلاقيات العمل

الجمعية الخيرية للمتعافين من المخدرات والمؤثرات العقلية
مسجلة بوزارة الشؤون الإجتماعية برقم ٤٢٣

تمهيد

تتوقع جمعية تعافي الخيرية قيام أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم الأعضاء غير المستقلين والموظفين بأداء عملهم بأقصى ما لديهم من قدرة وأن يتصرفوا بطريقة تعكس وتعزز صورة وسمعة الجمعية. وتؤكد قواعد وأخلاقيات السلوك المهني ("قواعد السلوك") سياسة الجمعية وتعتبر إرشادات نحو:

تعزيز السلوك الصادق والأخلاقي التي ينعكس إيجاباً على الجمعية؛
المحافظة على مناخ مؤسسي يحفظ قيمة ونزاهة وكرامة كل فرد؛
ضمان الالتزام بالقوانين والقواعد والأنظمة التي تحكم أنشطة وعمليات الجمعية وضمان الاستخدام السليم لموجودات الجمعية.
توضح قواعد وأخلاقيات السلوك هذه المعايير لكيفية تصرف كل مدير أو مسؤول أو موظف مع جميع أصحاب المصالح في الجمعية وعامة الجمهور. وتهدف هذه القواعد في نهاية الأمر إلى ضمان أن الغير ينظر إلى الجمعية كمؤسسة ملتزمة بمعايير عالية من النزاهة في كافة تعاملاتها. هذه القواعد لا تعالج كافة المواقف التي قد نواجهها، وليست بديلاً عن ممارسة أي فرد في الجمعية لحسن التقدير والتصرف السليم.

٢- قواعد وأخلاقيات السلوك المهني

تقوم الجمعية بتنفيذ أعمالها بشرف ونزاهة مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية الغراء ومبادئ العمل السائدة.
يلتزم جميع أفراد الجمعية دائماً بالمحافظة على سمعة الجمعية الطيبة ويجب عليهم ما يلي:
تقديم خدمة مسؤولة وفعالة ذات جودة عالية بنزاهة مع إمكانية الوصول إليها؛
عدم إساءة استخدام السلطة الممنوحة له بصفته فرداً في الجمعية عند التعامل مع أي شخص أو مقدم شكوى أو جهة؛

التصرف بنزاهة وحيادية تجاه الجميع عند ممارسة أي سلطة تقديرية في أداء الواجبات؛
ممارسة الصلاحيات الممنوحة له بطريقة مسؤولة وبشكل خاص:
- أداء جميع واجباتهم بنزاهة دون محاباة لأحد ودون النظر للوضع الاجتماعي، أو الجنس، أو العرق أو الدين أو المعتقدات السياسية أو الطموحات؛
- التصرف بشرف وأمانة واحترام وشفافية وبطريقة مسؤولة؛
- معاملة جميع الأشخاص على قدم المساواة مع الموضوعية؛
- استخدام أي سلطة تقديرية مخولة له بعقلانية وحيادية ونزاهة.
- الامتناع عن إفشاء أي معلومات وردت إليه ضمن سياق عمله وواجباته إلا إذا تطلب أداء الواجبات أو الاحتياجات خلاف ذلك؛

مقاومة والإبلاغ عن أي رشاوى أو غيرها من أشكال الفساد الناتجة عن أي مصدر؛ وأن يتصرفوا في حياتهم الخاصة بطريقة لا تشوه أو تنال من سمعة وشرف الشركة ؛
احترام وتطبيق هذه القواعد وفي حالة أن أصبح لديهم ما يدعو للاعتقاد بأن ثمة انتهاكاً لهذه القواعد أو القانون قد حدث أو على وشك الحدوث، يتعين إبلاغ الأمر إلى الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة حسب مقتضى الحال.

٣- تضارب المصالح

يقوم المجلس باتخاذ كافة الإجراءات المعقولة لتحديد أو منع أو إدارة مشاكل تضارب المصالح والتي تؤدي الى أن تضر بالجمعية. لضمان ذلك، تتوقع الجمعية من جميع موظفيها الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في سياسة تضارب المصالح.

٤- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

تلتزم الجمعية بالمحافظة على أعلى معايير السلوك الأخلاقي والقانوني في الوفاء بمسئوليتها وتدرک الجمعية أن المعاملات مع أطراف ذات علاقة تمثل مخاطر متزايدة من التضارب الفعلي أو الواضح في المصالح تعرف المعاملات مع أطراف ذات علاقة على أنها تحويل الموجودات أو المطلوبات أو أداء الخدمات عن طريق أو إلى أو لمصلحة طرف ذي علاقة بصرف النظر تحمل ثمن لقاء ذلك أو مقدار ذلك الثمن.

تخضع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة للسياسة المعمول بها في الجمعية الخاصة بذلك والتي تنص على القواعد والإجراءات التي تحكم مثل هذه المعاملات.

٥- التعامل مع الآخرين

من المتوقع أن يتصرف الموظفون بنزاهة وأمانة في تعاملاتهم مع العملاء والأطراف الأخرى التي لها صلة بالجمعية وفي جميع الأمور الداخلية. لا ينبغي لأي عضو أو مسئول أو موظف أن يتصرف بطريقة قد تؤدي إلى أي إلحاق الضرر بسمعة الجمعية. الطريقة التي تتفاعل بها مع الآخرين تعكس تصور الجمهور للثقافة والقيم السائدة بالجمعية. وبناء على ذلك، يجب أن يدرك الأعضاء والموظفين أهمية دورهم كممثلين لجمعية تعافي الخيرية في جميع التعاملات مع العملاء والجهات الخارجية.

٦- سرية المعلومات

يقصد "بالمعلومات السرية" جميع المعلومات غير المتاحة للعامة التي يؤتمن أو يحصل عليها العضو بحكم منصبه كعضو مجلس إدارة بالجمعية. وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، المعلومات غير المتاحة للعامة التي قد تكون ضارة للجمعية أو مستفيدة منها إذا تم الكشف عنها. يعتبر احترام السرية حجر الزاوية في الثقة إضافة إلى الالتزام القانوني يجب على جميع الموظفين اتخاذ الخطوات المعقولة واللازمة للحفاظ على السرية ومنع الإفصاح عن المعلومات السرية. ولضمان ذلك، تتوقع الجمعية من كافة موظفيها الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في سياسة خصوصية وسرية البيانات.

٧- قبول وتقديم الهدايا

يتعين على الأعضاء والموظفين الامتناع عن قبول أي هدايا، سواء نقدية أو غير ذلك.

وينبغي في جميع الحالات إخطار مدير إدارة الموارد البشرية بأي دعوات، أو هدايا، أو مدفوعات، أو خدمات، أو ضيافة أو مزايا أخرى قد تؤثر على قدرة العضو أو الموظف المعني على ممارسة الحكم المستقل.

يجب على الموظف عدم قبول الهدايا أو الرعاية إذا كانت مثل هذه تؤثر أو تضر بموقف الموظف أو بأي قرار تتخذه الجمعية.

٨- الرشوة والفساد

يتعين على أي عضو أو موظف في الجمعية الامتناع عن تقديم أو قبول الرشاوى بشكل مباشر أو غير مباشر . يجب رفض أي طلب رشوة سواء في مجال العمل أو بشكل خاص وإبلاغ رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي بذلك على الفور .
يجب على جميع أعضاء مجلس إدارة الجمعية عدم الدخول في معاملات ينتابهم الشك في وجود رشوة متضمنة بها

٩- الصحافة

يتعين على أي عضو أو موظف الحذر عند التعامل الاجتماعي أو الرد على الصحافة سواء عن طريق الصدفة أو من خلال موعد، كما لا يصرح للموظفين التحدث نيابة عن الجمعية، أو إفشاء أية معلومات تتعلق بأنشطة الجمعية. يجب أن يصدر مثل هذا التصريح عن طريق المسئول المفوض من الجمعية بذلك.

١٠- عدم التمييز

يجب على أي عضو أو موظف التعامل مع المستفيدين والزلاء الحاليين والمحتملين دون أي تمييز بسبب العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو العقيدة. وبالتالي ، يجب أن تكون بيئة العمل خالية من تأثيرات مدمرة قد تتداخل مع أو تعطل عمل الجمعية، حيث أن مثل هذا السلوك أو التوجه قد يؤدي إلى إنهاء الخدمة.

١١- صيانة معدات الشركة

يتعين على كافة العاملين صيانة معدات الجمعية واستخدامها على نحو فعال دون التبذير في استهلاك القرطاسية أو الكهرباء، أو الجهد أو الوقت.

١٢- الالتزام بالقوانين واللوائح

يجب على جميع الاعضاء والمسؤولين و الموظفين في الجمعية الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية السائدة في تعاملاتهم وانشطتهم.
يحظر اجراء أي معاملة باسم الجمعية تخالف القوانين او القواعد او اللوائح الخاصة باي دولة او هيئة حكومية تابعة لتلك الدولة التي تمارس الجمعية فيها هذا النشاط.
يمنع منعاً باتاً قيام أي عضو او مسؤول او موظف بتقديم او محاوله تقديم أي شكل من اشكال الرشوة لمسول حكومي او أي شخص اخر للحصول على اعمال او مزايا مالية.
يجب على جميع الاعضاء والمسؤولين والموظفين بالجمعية ان يتحلوا بالأمانة في كافة تعاملاتهم واتصالاتهم بالعملاء ومراقبي الحسابات والرؤساء والمقاولين.

١٣- التقارير السرية (" الإبلاغ عن المخالفات ")

يعرف المبلغ عن المخالفات على انه موظف يقوم بحسن نيه ،بتقديم ادعاء سري او مجهول عن سوء السلوك او أي مخالفات محتمله. هؤلاء المبلغين عن المخالفات ليسوا الاشخاص الذين يثيرون قضايا أو مخاوف عبر قنوات العمل او الادارية المعتادة بطريقة صريحة غير سرية .
إذا اعتقد أي موظف بشكل معقول وبحسن نيه وجود ممارسات خاطئة في موقع العمل ، فإنه من المتوقع حينئذ اتباع القواعد المبنية في سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى الشركة .

١٤- الملكية الفكرية

ان الملكية الفكرية ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق التأليف والنشر، التي يطورها او يحصل عليها موظفي الجمعية بخلاف ذلك ،من خلال استخداماتهم لموارد الجمعية خلال فتره عملهم لدى الجمعية والتي ترتبط بعمل الجمعية

الفكرية للجمعية عدم الكشف بشكل غير مناسب او استخدام الملكية الفكرية سواء اثناء او بعد العمل لدى الجمعية , مالم يحصلوا على التصريح المناسب بذلك.

١٥- الجزاءات

سيتم اتخاذ اجراءات تأديبية في حالة مخالفة قواعد السلوك هذه وهذا ينطبق ايضا على الاهمال في تعميم قواعد السلوك هذه والارشادات الاخرى . تقوم ادارة الموارد البشرية بتنفيذ هذه الإجراءات بعد المناقشة مع مشرف الموظف وقد تتضمن الفصل من الوظيفة والملاحقة القضائية.

١٦- الالتزام والتنفيذ

يجب على كل عضو او مسؤول أو موظف العلم بمحتويات قواعد السلوك المهني هذه وعليه الالتزام بالمعايير المبنية بالتفاصيل . جميع الاسئلة المتعلقة بتفسير او تطبيق هذا القواعد فيما يتعلق بموقف او حالة معينه توجه الى الرئيس التنفيذي للجمعية او من ينوب عنه. ويمكن تقديم هذه الطلبات كتابه او شفاهة , وسوف يتم التعامل معها بسريه تامه .

ينبغي ابلاغ الرئيس التنفيذي للجمعية او من ينوب عنه فوراً دون اعتبار لخطوط ومستويات الابلاغ المعتادة عن أي اشتباه بمخالفة القوانين او اللوائح المعمول بها او قواعد واخلاقيات السلوك هذه , بما في ذلك اية معاملات او علاقة التي من المتوقع بشكل معقول ان تؤدي الى تضارب المصالح , ويتم بذل كل الجهود المعقولة لضمان معالجة كافة الاسئلة والمعلومات بسريه تامه .

١٧ إدارة هذه القواعد والاعفاء منها

يجب ان تدار هذه القواعد ومراقبتها من قبل رئيس قسم الموارد البشرية . يطلب من جميع اعضاء الجمعية اتباع هذا القواعد في جميع الاوقات .عموما المنازعات التي تحتم التنازلات , والتي سيتم تقييمها على اساس كل حالة على حدة من قبل الرئيس التنفيذي الا انه في حاله اعضاء مجلس الادارة والمسؤولين التنفيذيين , سيكون لمجلس الإدارة فقط سلطه تقديرية ومطلقة للموافقة على أي مخالفة او اعفاء من هذه القواعد.

١٨ مراجعة السياسة

يتولى مجلس الإدارة المسؤولين عن هذه السياسة . يقوم مجلس الادارة بمراجعته هذه السياسة بشكل سنوي على الاقل وعليه اجراء التعديلات عليها اذا رأى ضرورة لذلك.