الميثاق الأخلاقي الموقع من العاملين في الجمعية تحفيظ القرآن الكريم في حوطة سدير

مقدمة

نظرا لأن القطاع الخيري بما يناط به من مسؤوليات وواجبات في خدمة المجتمع تقع عليه مسؤولية النهوض بتنمية المجتمع ، ولقد حرصت جمعية تحفيظ القرآن الكريم في حوطة سدير على أن يأتي أداء الموظف في إطار منظومة من القيم والمبادئ الأخلاقية التي تحكم السلوك المهني والوظيفي لضبط حركة وإيقاع الأداء المهني، وبما ينعكس إيجابياً على المجتمع وتعكس قيم أهدافنا واهتماماتنا وحاجاتنا والنظام الاجتماعي والثقافة التي تنشأ فيها بما تتضمنه من نواحي دينية واقتصادية وعلمية.

ويري علماء النفس أن القيم شيء مهم في حياة أي إنسان بحكم أنها توجه وترشد السلوك الإنساني، فالقيمة مبدأ مجرد وعام للسلوك يشعر الإنسان نحوه بالارتباط الانفعالي القوي، كما أنها توفر مستوى للحكم على الأفعال والأهداف الخاصة بالإنسان، إن الميثاق الأخلاقي هو مجموعة من القيم والأخلاقيات والمبادئ التي توجه السلوك، ويجب على الشخص المهني أن يلتزم بها. والوظيفة الرئيسة للميثاق هو توجيه سلوك كل الأشخاص العاملين في مهنة معينة أو في منشأة معينة.

كيفية استخدام الميثاق :الميثاق معايير ممارساتنا المهنية. وهو يعكس التزامنا بتقديم خدماتنا وفقاً يحدد لأعلى المعايير الأخلاقية، ويسري الميثاق على كل الموظفين .

أولا: القيم والأخلاقيات والمبادئ التي يجب أن يلتزم بها العاملون في جمعية تحفيظ القرآن الكريم في حوطة سدير.

١- احترام قيمة وكرامة الإنسان.

٢- التمسك بأركان ومبادئ الدين الإسلامي وبآدابه.

٣- الأمانة

٤- الاستقامة

٥- النزاهة

٦- الشفافية

٧- الالتزام بالموضوعية.

٨- الالتزام بالمهنية.

٩- الالتزام بقيمة ومبدأ العدالة الاجتماعية.

١٠- احترام قيمة العلم والبحث العلمي والاستفادة منهما.

١١- الاهتمام بأولوية مصلحة المستفيدين واحتياجاتهم واهتماماتهم.

١٢- عدم الحصول على منافع شخصية مثل (الهدايا) من المستفيدين أو المانحين.

١٣-عدم استغلال الجمعية ومواردها بأي شكل من الأشكال.

١٤-المحافظة على المال العام والممتلكات العامة.

١٥- المحافظة التامة على سرية المعلومات التي يتم الحصول عليها من المستفيدين والأسر والمانحين والجمعية، وذلك أثناء الارتباط بالوظيفة أو بعد ترك العمل.

١٦- تكوين علاقات مهنية مع المستفيدين والمانحين.

١٧- التعامل مع المستفيدين مهما كانت أنواعهم أو أعمارهم أو ألوانهم أو مستواهم أو شخصياتهم أو جنسياتهم.

١٨- الإنصات الإيجابي والواعي للمستفيدين والمانحين وأصحاب المصلحة.

١٩- عدم التفرقة أو المحاباة بين المستفيدين لأي سبب من الأسباب.

٢٠- عدم المشاركة في أي مواقف وإعلانات ودعاية تتسم بعدم الأمانة أو الاحتيال أو التضليل.

٢١-عدم مشاركة الجمعية في أي نشاط سياسي أو أي نشاط يدعو إلى الطائفية أو الحض على الكراهية أو التمييز بين المواطنين بسبب الجنس أو الأصل أو اللون أو اللغة أو الدين أو العقيدة أو الجنسية أو الإعاقة أو غير ذلك من الأسباب المخالفة للنظام.

٢٢-عدم السماح للمشكلات الشخصية أن تتعارض مع الأحكام المهنية والأداء المهني للعاملين بالجمعية.

ثانياً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية للعاملين في الجمعية تجاه أنفسهم.

١- مواصلة الاطلاع على كل ما هو جديد عن مهنته.

٢- مواصلة الاطلاع على كل ما هو جديد عن الفئات المستهدفة من حيث احتياجاتهم ومشكلاتهم وأساليب تلبية هذه الاحتياجات وحل هذه المشكلات والبرامج والخدمات التي يحتاج إليها هؤلاء المستفيدون.

٣- الحرص على حضور المؤتمرات والبرامج التدريبية المهنية والوظيفية، والحرص على الاستفادة منها.

٤- على العاملين بالجمعية العمل على تطوير معارفهم المهنية بشكل مستمر.

٥- على العاملين بالجمعية العمل على تنمية قدراتهم المهنية بشكل مستمر.

٦- تقديم النموذج المثالي والقدوة الحسنة.

٧- الالتزام بالأمانة والإخلاص في أداء العمل.

ثالثاً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية للعاملين تجاه المستفيدين.

١- أهمية تسجيل المعلومات المهمة والضرورية عن المستفيد بشكل مهني سليم في ملف خاص به.

٢-المحافظة على سرية المعلومات التي يحصل عليها العاملون من المستفيد، مع تطبيق مبدأ السرية الجماعية بمعنى توفير المعلومات الخاصة بالمستفيد لفريق العمل أو لإدارة الجمعية عندما يتطلب الأمر ذلك ويكون ذلك في مصلحة المستفيد.

٣-التعرف على احتياجات المستفيدين، وتحديد هذه الاحتياجات وترتيبها.

رابعاً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية تجاه المانحين أو الداعمين.

١-قيام الجمعية بتخصيص شخص مهني مسؤول عن شؤون الداعمين أو للكافلين يتولى جميع أمور الداعمين، من حيث جذب المانحين قسماً 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 التليفونية 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.

٤- يتم بشكل دوري إرسال تقرير للداعم أو المانح عن ما تم إنجازه من الخدمة أو الخدمات التي قام بدعمها. وهذا الإجراء يشجع الداعم على الاستمرار في تقديم الدعم.

خامساً: المسؤولية الأخلاقية 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 .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.

سادساً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية تجاه الزملاء في الجمعية

١- احترام جميع الزملاء في الجمعية.

٢- المساهمة بتوفير بيئة عمل آمنة وخالية من التهديدات بالعنف أو الإيذاء الجسدي أو الترهيب البدني.

٣- تجنب توجيه أي نقد سلبي للزملاء في الجمعية لا مبرر له.

٤- الإيمان بفكرة العمل الجماعي وأهميته في تحقيق المهام المشتركة بالجمعية.

٥- قيام كل عامل من العاملين في الجمعية بشرح دوره ووظيفته ومهنته لأعضاء فريق العمل بالجمعية.

٦- فهم أدوار ووظائف ومهن أعضاء فريق العمل بالجمعية.

٧- احترام جميع مهن فريق العمل بالجمعية وتقدير أدوارهم في تحقيق الأهداف المطلوبة.

٨- احترام اختلافات الآراء وأساليب الممارسة للزملاء والعاملين بالمهن الأخرى مع التعبير عن النقد من خلال القنوات المناسبة وبأسلوب يتسم بالمسؤولية.

٩- التعاون مع جميع أعضاء فريق العمل بالجمعية في تحقيق المهام المشتركة وفي حل المشكلات.

١٠- إمداد أعضاء فريق العمل بالجمعية بالمعلومات النفسية والاجتماعية والاقتصادية والصحية والتعليمية المتعلقة بقضايا المستفيدين.

١١- احترام خصوصية وسرية المعلومات المشتركة مع الزملاء في الجمعية.

١٢- قبول النصح والمشورة من الزملاء لصالح المستفيدين.

١٣- تنشيط وتبادل فرص الحصول على المعلومات والخبرات والأفكار مع زملاء المهنة والعاملين بالمهن الأخرى والمتطوعين بغرض تحقيق التطوير والمساندة المشتركة.

١٤- حضور اجتماعات ولجان الجمعية، والمشاركة بفاعلية فيها، واتخاذ القرارات بشكل جماعي للتغلب على المشكلات.

١٥- مساعدة فريق العمل بالجمعية على النجاح وبذل مجهود أكبر في مواجهة مشكلات المستفيدين.

سابعاً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية 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.

ثامناً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية 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.

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.

تاسعاً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية تجاه المجتمع:

١-احترام أركان ومبادئ وقيم وأخلاقيات الدين الإسلامي.

٢-احترام القوانين السعودية والالتزام بتطبيقها.

٣- احترام الثقافة السعودية والعربية بما فيها من قيم وعادات وتقاليد وأعراف ومستويات للسلوك.

٤- احترام وتطبيق لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية بالمملكة، وأي تعليمات صادرة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية فيما يخص تنظيم العمل بالجمعيات الخيرية والرقابة عليها، على أن تتعامل

الجمعية مع هذه القوانين والتعليمات والجهات الرقابية بروح التعاون والشفافية والالتزام والجدية.

٥- يجب أن تلتزم الجمعية بكونها جمعية أهلية خيرية تطوعية.

٦- أن تلتزم الجمعية بأن يتم إنفاق النسبة المثلى وهي % ٨٠ من ميزانية الجمعية على برامج وأنشطة وخدمات المستفيدين. وفي حالة أن نسبة الإنفاق تقل عن هذه النسبة لابد من قيام الجمعية بتوضيح وتبرير ذلك بشكل موضوعي يتسم بالشفافية.

٧- ضرورة التزام الجمعية بتقديم خدمات حقيقية وقياس نتائج مشروعاتها وخدماتها، لتعديل استراتيجيتها لتحقيق أفضل نتائج للرعاية والتنمية لهذه الفئات المستهدفة.

٨- ضرورة قيام الجمعية بتشجيع ثقافة التطوع في المجتمع، والاستفادة من المتطوعين بالشكل السليم والمناسب والمهني.

٩- المساهمة في تحقيق التنسيق والتعاون والتكامل بين الجمعيات العاملة في نفس المجال، وذلك لتحقيق أهداف عديدة، منها: عدم التكرار في تقديم للعمل المشترك لتحقيق أنشطة وبرامج في تعليم القران الكريم

١٠- تشجيع المشاركة الواعية من قبل الجمهور في تشكيل السياسات وتأسيس وتدعيم الجمعيات الخيرية.

عاشراً: المسؤولية الأخلاقية والمهنية للعاملين في الجمعية 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 أن يمارس المهنة التي ينتمي إليها، وأن يرفض بشكل مهني وإداري سليم ممارسة أي مهنة أخرى.

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

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

٨- 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.

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

١٠- على الشخص المهني الدفاع عن المهنة التي ينتمي إليها ضد أي تقييم غير موضوعي أو أي نقد غير عادل.

إرشادات لتفعيل الميثاق داخل الجمعية

١- اعتماد الميثاق من مجلس إدارة الجمعية.

٢- نشر الميثاق على الموقع الإلكتروني للجمعية.

٣- إدراج الميثاق في دليل الموظف.

٤- توقيع كافة العاملين على الميثاق.

٥- نشر الميثاق عبر البريد الإلكتروني الداخلي.

٦- تنظيم دورات تدريبية للعاملين بالجمعية لتنمية الوعي والالتزام بقيم وأخلاقيات العمل والمهنة.

٧- الاحتفاظ بالنسخة الموقعة من الميثاق في ملف الموظف.

بسم الله الرحمن الرحيم الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آلة وصحبه ومن والاه وبعد

فنظرا لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ،ً وبصفتي عاملا في هذا القطاع فإني أجتهد مخلصا فيما يأتي:

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 من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلبا على ذمتي وأدائي المهني .واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزما بكل ما تضمنه ً الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلا من الله العون والسداد.

م	اسم الموظف	المنصب
١	براهيم بن عبدالله الثاقب	مشرف عام
٢	احمد الغيامة	مدير موارد البشرية
٣	رياض المويس	اخصائي الحوكمة
٤	عبدالرحمن الفضل	محاسب
٥	يوسف البدر	مسؤول التقنية
٦	حمد إبراهيم الصوينع	مشرف تعليمي
٧	موسى محمد الليفان	مدير الشؤون التعليمية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بحوطة سدير
مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (٣٠٨٤)
تأسست عام ١٤٠٨هـ