



جمعية تيسير النقل الأهلية NATIONAL ASSOCIATION FOR TRANSPORT FACILITATION

الميثاق الاخلاقي

سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل

المجموعة الأولى: الحوكمة والقيادة

بيان الضبط	القيمة
رمز الوثيقة	GOV-POL-004
الإصدار	1.0 — معتمدة
تاريخ الاعتماد	16 يوليو 2025م
مالك الوثيقة	مجلس الإدارة
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية تيسير النقل بمحافظة فيفاء
المراجعة الدورية	سنوية وعند تغير متطلب نظامي أو نشاط جوهري

حالة الوثيقة: معتمدة من مجلس إدارة جمعية تيسير النقل بمحافظة فيفاء بتاريخ 2025/07/16م.

سجل الإصدارات والاعتماد

الإصدار	التاريخ	وصف التعديل	الإعداد	المراجعة	الاعتماد
1.0	2025/07/16	الإصدار المعتمد من مجلس إدارة الجمعية	—	—	مجلس إدارة الجمعية

1. الغرض

تحديد معايير السلوك المتوقعة ممن يمثل الجمعية، وترجمة قيم التيسير والمسؤولية والمهنية والاستدامة والتكامل إلى ممارسات تحمي المستفيدين والعاملين وأصول الجمعية وسمعتها.

2. النطاق

تسري على أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية والموظفين والمتطوعين والسائقين والمستشارين والمتعاقدين، داخل مقر الجمعية وأثناء الرحلات والفعاليات والتواصل الرقمي وأي تمثيل رسمي.

3. المبادئ والقيم السلوكية

القيمة	السلوك المتوقع
التيسير	تقديم الخدمة بوضوح واحترام وتقليل العوائق دون تجاوز الضوابط.
المسؤولية	تحمل نتائج القرار والإبلاغ عن الأخطاء والمخاطر وعدم إخفائها.
المهنية	الكفاءة والانضباط والحياد وحسن التعامل وحفظ السرية.
الاستدامة	الاستخدام الرشيد للموارد والعناية بالمركبات والأصول.
التكامل	التعاون واحترام الأدوار والشركاء وتبادل المعلومات المصرح بها.

4. الالتزامات العامة

- الامتثال للأنظمة واللائحة الأساسية والسياسات والتعليمات المعتمدة.
- معاملة المستفيدين والزلاء والشركاء بكرامة وعدالة ودون تمييز غير مشروع.
- أداء المهام ضمن الصلاحيات ورفض أي توجيه غير مشروع والإبلاغ عنه.
- المحافظة على الوقت والمظهر المهني والوعود الواقعية ودقة السجلات.
- الإفصاح عن تعارض المصالح والامتناع عن القرار المتعارض.
- التعاون مع التحقيق والمراجعة وعدم إخفاء أو إتلاف الوثائق.

5. حماية المستفيدين أثناء خدمات النقل

- تقديم السلامة على السرعة أو عدد الرحلات أو أي اعتبار مالي أو اجتماعي.
- عدم تشغيل مركبة أو قيادة رحلة عند وجود عيب أو إرهاق أو عدم أهلية أو مخالفة ترخيص.
- الالتزام بخصوصية المستفيد وعدم تصويره أو نشر قصته أو موقعه دون موافقة ومسوغ.
- عدم طلب مقابل أو هدية أو خدمة شخصية من المستفيد مقابل الخدمة.
- تقديم العون الملائم للفئات الأكثر احتياجاً دون إذلال أو تمييز أو استغلال.
- الإبلاغ الفوري عن الحوادث أو الإساءة أو الإهمال أو الخطر وعدم إخفائه.

6. بيئة العمل الآمنة والمحترمة

تحظر الإساءة أو التنمر أو التهديد أو التحرش أو العنف أو التمييز أو الانتقام. ويلتزم الجميع بحدود مهنية مناسبة، ولا يجوز استغلال النفوذ أو حاجة المستفيد أو المروءوس للحصول على منفعة أو علاقة غير ملائمة.

7. النزاهة والهدايا والمصالح

يحظر طلب أو قبول أو تقديم رشوة أو عمولة أو هدية تؤثر في القرار. وتخضع الهدايا والضيافة والإفصاح عن العلاقات لسياسة تعارض المصالح. ولا يجوز تقسيم المشتريات أو العقود أو استخدام وسيط للتحايل على الضوابط.

8. الأصول والمعلومات

- استخدام المركبات والوقود والأجهزة والحسابات والأموال للأغراض المعتمدة فقط.
- عدم مشاركة كلمات المرور أو نسخ البيانات إلى أجهزة أو تطبيقات غير معتمدة.
- عدم تعديل سجل رحلة أو حضور أو تبرع أو مصروف أو بلاغ دون صلاحية وأثر تدقيقي.
- إعادة العهد والمعلومات عند انتهاء العلاقة وعدم الاحتفاظ بنسخ غير مصرح بها.

9. الإعلام والتواصل الرقمي

لا يتحدث باسم الجمعية إلا المخول. ويميز الشخص بين رأيه الشخصي وصفته في الجمعية، ويحظر نشر بيانات المستفيدين أو الحوادث أو الخلافات أو المراسلات الداخلية. ويجب أن يكون المحتوى الرسمي دقيقاً ومعتمداً ومتسقاً مع سياسة الإفصاح.

10. العلاقات مع الموردين والشركاء

تدار العلاقات بحياد ومنافسة عادلة وتوثيق واضح، ويحظر تسريب عروض أو منح أفضلية أو قبول منفعة. وتراعى شروط المانحين وحقوق الشركاء دون تقديم وعود خارج الصلاحية.

11. الإبلاغ والمساءلة

يجب الإبلاغ عن السلوك المخالف عبر القنوات المعتمدة، وتحظر معاقبة المبلغ حسن النية. وتراعى العدالة وسماع الأطراف وتناسب الإجراءات مع الجسامة والتكرار والأثر، دون إخلال بالإحالة للجهات المختصة.

12. المسؤوليات

الطرف	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة والقوة والإشراف على الحالات الجوهرية.
المدير التنفيذي	التوعية والتطبيق والمساءلة وتوفير بيئة آمنة.
المشرفون	القوة والتوجيه وعدم التساهل أو الانتقام.
الموارد البشرية/المكلف	الإقرارات والتدريب والسجلات وربط المخالفات بالإجراءات.
كل خاضع	قراءة السياسة والتوقيع عليها وطلب الإرشاد والإبلاغ.

ملحق (1): إقرار الالتزام

أقر بأنني استلمت سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل وفهمت أحكامها، وأتعهد بالالتزام بها وطلب الإرشاد عند الشك والإبلاغ عن المخالفات، وأفهم أن الإخلال بها قد يؤدي إلى المساءلة وفق الأنظمة واللوائح والعلاقة التعاقدية.

الاسم	الصفة	التوقيع	التاريخ

ملحق (2): سجل التوعية والإقرارات

الاسم	الصفة	تاريخ التوعية	طريقة التوعية	تاريخ الإقرار	الملاحظات

ملحق (3): بطاقة تقييم مخالفة سلوكية

العنصر	البيان
وصف السلوك وتاريخه	
السياسة أو التعليمات ذات العلاقة	
الأثر على المستفيد/السلامة/المال/السمة	
هل تكررت المخالفة؟	
أقوال الأطراف والأدلة	
الإجراء المتناسب وصاحب الصلاحية	
إجراء منع التكرار	

قائمة ما قبل الاعتماد

- ربط المخالفات بلائحة الموارد البشرية والتطوع بعد اعتمادها.
- تحديد الجهة التي تتلقى الاستشارات الأخلاقية والإقرارات.
- توعية أعضاء المجلس والعاملين والسائقين والمتطوعين وجمع توقيعاتهم.

اعتماد الوثيقة

اعتمد مجلس إدارة جمعية تيسير النقل بمحافظة فيفاء هذه الوثيقة بتاريخ 2025/07/16م، وتعد نافذة من تاريخ الاعتماد.