

سياسة الميثاق الأخلاقي

الإصدار الأول
٢٠٢٤م



بسم الله الرحمن الرحيم



المحتويات:

٤	تمهيد
٤	أهداف الميثاق
٥	مبادئ الميثاق
٦	مواد الميثاق
٧	الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية
٨	الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية
٨	أخلاقيات العاملين مع المستفيد
٩	أخلاقيات الرؤساء مع العاملين
١٠	أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء
١٠	أخلاقيات العاملين فيما بينهم
١١	الفريق التنفيذي
١٢	أعضاء المجلس الإشرافي

تمهيد:

يعد التمسك بمكارم الأخلاق أحد ركائز النجاح، ومن مظاهر التقدم والرقى، ولذا تبوأَت أخلاقيات العمل مساحة واسعة في أدبيات كثير من الدول والقطاعات المفعمة بالحياة، وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها لانبثاقها من ثقافتنا، وانسجامها التام معها.

قال تعالى (إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَاءِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ ۚ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ) [النحل/90].

وأوصى نبيه صلى الله عليه وسلم بقاعدة سامية في التعامل الأخلاقي: (خُذِ الْعَفْوَ وَأْمُرْ بِالْعُرْفِ وَأَعْرِضْ عَنِ الْجَاهِلِينَ) [الأعراف/199].

وزكاه جل وعلا فقال: (وَإِنَّكَ لَعَلَىٰ خُلُقٍ عَظِيمٍ) [القلم/4].

ورسولنا عليه الصلاة والسلام هو موضع الأسوة، والاقتداء الكامل.

أهداف الميثاق:

- تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية لموظفي.
- توجيه سلوك العاملين في الوقف.
- تحفيز العاملين في الوقف للالتزام بالخلق القويم، والتعاون على تطبيقه.
- تعزيز الممارسات الإيجابية في الوقف، وتحسين، أو تصحيح ما عداها.
- ترسيخ مبدأ الاحترام في ثقافة الوقف.

مبادئ الميثاق:

١ - **الإخلاص:** التقرب إلى الله بالعمل، ثم خدمة الوطن، والإسهام في تنمية المجتمع، مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان.

٢ - **النزاهة:** الحذر مما يشين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل، مما يزيد روابط الثقة داخل العمل بالوقف فيما بينه وبين المجتمع.

٣ - **العدالة:** حفظ الحقوق، ومنع التجني والتفرقة، والإنصاف، والتوازن في القول والفعل.

٤ - **المسؤولية:** إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة، كي يؤدي مسؤوليته الدينية، والوطنية، والاجتماعية، والمهنية.

٥ - **الإتقان:** أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة، مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية.

٦ - **الاحترام:** إنزال الناس منازلهم، وتقدير جميع الأطراف، مع رحمة الضعيف، وتوقير القوي دون إخلال بالعمل والأنظمة المرعية.

٧ - **العطاء:** تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع، والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.

٨ - **التعاون:** تضافر الجهود وتكاملها، وتبادل العون، حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.

مواد الميثاق:

- ١- الالتزام بالشريعة الإسلامية، واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً.
- ٢- احترام أنظمة المملكة العربية السعودية، والتقيّد بها.
- ٣- البحث في كل عمل عن رضا الخالق، ثم مصلحة الخلق ورحمتهم.
- ٤- احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
- ٥- التكامل مع العاملين في القطاع الخيري، والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
- ٦- تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
- ٧- حمل أمانة المسؤولية والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر مع الفرع بعمل الخير.
- ٨- الولاء للوقف، والحفاظ على سمعته، والبعد عما يجرح خيرية العمل.
- ٩- النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والوقف، مع نسبة التميز لأصحابه.
- ١٠- تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري.
- ١١- المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله ورحمتها.
- ١٢- التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.
- ١٣- المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء، والمنظمة، والمستفيدين.
- ١٤- الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية، أو تجييرها لصالح النفس.
- ١٥- الأمانة في استخدام التقنية، والتطبيقات، والوسائل الحديثة.
- ١٦- صدق الالتجاء إلى الله بطلب التوفيق والسداد، وتحصيل ما يرضيه سبحانه.

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

- ١- احترام اللوائح، والأنظمة، والعقود المعتمدة من المنظمة.
- ٢- التقيد بوقت العمل، وتنفيذ الأعمال الموكلة للموظف، دون إشغال الوقف بأمور أخرى.
- ٣- الالتزام بالقواعد، والسلوك المهني.
- ٤- تسخير المعارف، والمهارات، لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.
- ٥- الجدية في تطوير المهارات والمعارف، والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.
- ٦- الالتزام بالعقود، والمواثيق، والاتفاقيات، والمتطلبات بينه وبين المنظمة، أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد، أو التعاون، أو تقديم الخدمة، وتحمل مسؤوليتها.
- ٧- الدفاع بموضوعية عن المنظمة حين تتعرض لأي نقد جائر، أو تهمة غير صحيحة.
- ٨- تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته، وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.
- ٩- تحسين مستوى الخدمة، وتطويرها، وقياس رضا المستفيدين والأطراف ذات العلاقة .
- ١٠- المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.
- ١١- تحاشي التفرقة والعنصرية، أو الفئوية في التوظيف، أو عند تقديم الخدمات.
- ١٢- الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تضليل.
- ١٣- المشاركة في صنع القرارات، وإبداء الآراء، مع تقبل آراء الآخرين.
- ١٤- تقدير الشراكة والتكامل بين المنظمة وأي منظمة أخرى.
- ١٥- بذل ومشاركة الخبرة واستخدامها في المنظمة لتأهيل الصف الثاني ونقل المعرفة.
- ١٦- التواصل الفعال بما يحقق أهداف المنظمة، ويعزز العلاقات الإيجابية بين الأطراف ذات العلاقة.
- ١٧- الاستفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة المنظمة والمستفيد.
- ١٨- منح الأولوية للأمن والسلامة، وتجنب المنظمة أي مخاطر.
- ١٩- التنزه عن أي خداع، أو تضليل، أو الحصول على مصلحة خاصة.

الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

- ١- تحمل مسؤولية أي عُهد مالية، أو عينية بأمانة وانضباط.
- ٢- الحفاظ على أصول المنظمة، وممتلكاتها، ومواردها العامة والخاصة، وصيانتها من التفريط.
- ٣- إحسان التدبير المالي، والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنيًا أو نظاميًا.
- ٤- تقبل المساءلة لتبرئة الذمة، أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معيارية واضحة.
- ٥- الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه، أو من الإدارة الحكومية المعنية.
- ٦- رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى أو مسوغ.
- ٧- التورع عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.
- ٨- صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين ورغباتهم المتوافقة مع الأنظمة.
- ٩- رفض الرشوة، والسعي لمكافحتها.
- ١٠- الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي، أو غسيل الأموال.
- ١١- الاحتفاظ بجميع الوثائق، والمستندات المالية التي تحفظ حقوق المنظمة والعاملين.

أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

- ١- تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
- ٢- العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
- ٣- تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
- ٤- اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.
- ٥- حفظ كرامة المستفيدين، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعرهم، أو يضرهم حسيًا أو معنويًا.

- ٦- الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي، مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
- ٧- تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه، دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
- ٨- التفاعل معه بالتهنئة، أو المواساة حسب المقام.
- ٩- العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
- ١٠- الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
- ١١- التجاوب الفوري مع الأزمات، والكوارث، وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل أو إلحاح.
- ١٢- تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.

أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

- ١- الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
- ٢- تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، وحفظ كرامتهم.
- ٣- التعامل بعدل وإنصاف.
- ٤- الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
- ٥- تشجيع روح المبادرة والابتكار.
- ٦- إشراك فرق العمل في بناء القرارات، واختيار الأنسب منها.
- ٧- نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
- ٨- التواضع.

أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

- ١- تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في المنظمة.
- ٢- توقيهرهم، والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب والسلوك المهني.
- ٣- التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني، والرأي الصادق.
- ٤- تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة، أو صعوبة أثناء العمل، والتماس العذر لهم في الأخطاء غير المقصودة.

أخلاقيات العاملين فيما بينهم:

- ١- الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
- ٢- تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
- ٣- الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالغيبة، والنميمة، والتجسس، والجدل العقيم.
- ٤- التفاعل بالتهنئة، أو المواساة حسب المناسبة.
- ٥- الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
- ٦- التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين، مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة، والطرق النظامية.
- ٧- مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم، والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
- ٨- اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل، وفيما يخدمه فقط.
- ٩- الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية، وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المنظمة والمستفيد.

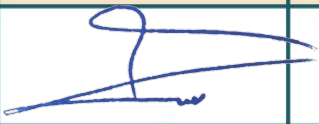
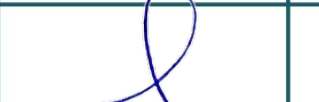
الفريق التنفيذي

أقر أنا الموقع أدناه بأني قد اطلعت على الميثاق الأخلاقي للوقف،
وأتعهد بالالتزام بما ورد فيه، كما أتحمل كامل المسؤولية،
وما يترتب عليه من إجراءات نظامية في حال الإخلال به.

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
١	سماح بنت معلا بن عايض الأحمد	أمين سر المجلس الإشرافي	
٢	أمل بنت محمد بن قربان	مشرف مكتب الوقف	
٣	أمانى بنت عمر باسعد	مدير قسم المؤتمرات والفعاليات =	
٤	وداد بنت محمد بن أبو بكر برناوي	مساعد المدير المالي	
٥	تهى بنت محمد تميم الزعبي	مشرف مكتب ناظر الوقف	
٦	أمل بنت عبد الحليم البرقاوي	مشرف المشاريع والمنتجات	
٧	عهود بنت خالد الزبير	خدمة العملاء	
٨	داليا بنت إسماعيل بن أحمد	مسؤول برامج (عن بُعد)	
٩	سارة بنت محمد بن عبد العال	الفريق الإعلامي	

أعضاء المجلس الإشرافي

اعتمد المجلس الإشرافي هذه السياسة في الاجتماع الأول من الدورة الأولى بتاريخ: ١ / ١ / ١٤٤٦هـ. الموافق: ٧ / ٧ / ٢٠٢٤م

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	أ. أسماء بنت معلا بن عايض الأحمدي	رئيس المجلس الإشرافي	
٢	أ. د. علي بن إبراهيم بن عبد الرحمن الزهراني	نائب رئيس المجلس الإشرافي	
٣	أ. أنس بن موسى بن محمد برناوي	عضو المجلس الإشرافي	
٤	أ. فارس بن سعد بن مطر العوفي	عضو المجلس الإشرافي	

الختم



حرّر في: ١ / ١ / ١٤٤٦هـ، الموافق: ٧ / ٧ / ٢٠٢٤م.

✉ Waqf.sublalsalam@gmail.com

📷✈️✂️👤 @soubulassalam

☎ +966566010729 (واتس اب)



وقف سبل السلام
WAQF SOUBUL ASSALAM