



جمعية الشواطئ  
Shwamiq Association

## الميثاق الأخلاقي

النسخة الأولى إصدار 2024 م

أولاً: تمہید:





يعد التمسك بمحكم الأخلاق أحد ركائز النجاح، ومن مظاهر التقدم والرقي، ولذا تبوأت أخلاقيات العمل مساحة واسعة في أدبيات كثير من الدول والقطاعات المفعمة بالحيوية ، وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها لأنها من ثقافتنا وانسجامها التام معها. قال تعالى (إن الله يأمر بالعدل والإحسان وإيتاء ذي القربى وينهى عن الفحشاء والمنكر والبغى يعظكم لعلكم تذكرون) (٩٠) النحل: (٩٠) وأوصى نبىه - صلى الله عليه وسلم - بقاعدة سامية في التعامل الأخلاقي : (خذ العفو وأمر بالعرف وأعرض عن الجاهلين) (١٩٩) الأعراف: (١٩٩) و Zakah جل وعلا فقال : ( وإنك لعلى خلق عظيم) (٤) القلم: (٤) ورسولنا - عليه الصلاة والسلام - هو موضع الأسوة والاقتداء الكامل.

#### ثانياً: أهداف الميثاق:

- ١- تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل في الجمعية.
- ٢- توجيه سلوك العاملين في الجمعية.
- ٣- تحفيز العاملين في الجمعية للالتزام بالخلق القويم والتعاون على تطبيقه.
- ٤- تعزيز الممارسات الإيجابية في الجمعية وتحسين أو تصحيح ما عدتها.
- ٥- ترسیخ حضور الأخلاق في ثقافة الجمعية.

#### ثالثاً: مبادئ الميثاق:

- ١- الإخلاص: التقرب إلى الله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع مما يبعث في النفس طاقة متعددة نحو العمل بإبداع وإتقان.
- ٢- التزاهة: الحذر مما يشين الإنسان وفصل المصلحة الشخصية عن العمل مما يمتن الثقة داخل العمل بالجمعية 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 وبيعاتها، 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 ينجذب مهامه دون التعاون مع الآخرين.

#### رابعاً: مواد الميثاق:



- ١- الالتزام بالشريعة الإسلامية واتباع المنهج القويم قولهً وعملاً.
- ٢- احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقييد بها.
- ٣- البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصلحة الخلق ورحمتهم.
- ٤- احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
- ٥- التكامل مع العاملين في القطاع الغير ربحي والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
- ٦- تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
- ٧- تحمل أمانة المسؤولية والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر مع الفرح بعمل الخير.
- ٨- الولاء للجمعية والحفاظ على سمعتها والبعد عما يجرح خبرية العمل.
- ٩- النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والجمعية مع نسبة التميز لأصحابه.
- ١٠- تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الغير ربحي.
- ١١- المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله ورحمتها.
- ١٢- التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.
- ١٣- المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والمنظمة المستفيدين.
- 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.

#### خامساً: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

- ١- احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من المنظمة.
- ٢- التقييد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلاله دون شغله بأمور أخرى.
- ٣- الالتزام بالقواعد والأموال المهنية للعمل.
- 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 والاتفاقات 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 المقترنات حولها لأصحاب القرار.
- ٩- تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.
- ١٠- المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترنات التطويرية.
- ١١- تحاشي التفرقة والعنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.
- ١٢- الصدق في إعداد التقارير دون تضليل أو تضليل.
- ١٣- المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.



- ٤- تقدير الشراكة والتكمال بين المنظمة وأي منظمة أخرى.
- ٥- توطين الخبرة واستخدامها في المنظمة لتأهيل الصف الثاني ونقل المعرفة.
- ٦- التواصل الفعال بما يحقق أهداف المنظمة ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة
- ٧- الإفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة المنظمة والمستفيد.
- ٨- منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب المنظمة أي مخاطر.
- ٩- التزه عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.

**سادساً: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:**

- ١- تحمل مسؤولية أي عهد 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 أمنياً أو نظامياً.
- ٤- تقبل المسائلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معاييره واضحة.
- ٥- الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت من المتابع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية.
- ٦- رفض المدايا 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 المتابع بها حسب شروط المتربيين ورغباتهم المتواقة مع الأنظمة.
- ٩- رفض الرشوة والسعى 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.

**سابعاً: أخلاقيات العاملين مع المستفيد:**

- ١- تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
- ٢- العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحته 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 حسياً أو معنوياً.
- 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 نصيحة وتوجيه، دون إلزام وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له والالتزامات التي يتوجب عليه تأدinya للحصول على الخدمة.
- ٨- التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.



- ٩- المبادرة في البحث عن المتعففين من المحتججين لخدمات المنظمة.
- ١٠- العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
- ١١- الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
- ١٢- التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل أو إلحاد.
- ١٣- تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
- ١٤- تعميق صلته بوطنه وزيادة محبته لمواطنه.

**ثامناً: أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:**

- ١- الاحتفاء 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 من غير المديرين في بناء القرارات و اختيار الأنسب منها.
- ٧- نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
- ٨- التواضع.

**تاسعاً: أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:**

- ١- تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في المنظمة.
- ٢- توقيرهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المربعة.
- ٣- التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
- ٤- تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

**عاشرأً: 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 مساوىء الأخلاق كالغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
- ٤- التفاعل بالتهئة 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 المستفيد.





## تعهد وإقرار

الصفة

الاسم

أقر وأتعهد أنا الموضحة بيأتي أعلاه بأنني قد اطلعت على وثيقة "الميثاق الأخلاقي للعاملين في جمعية الشوامخ الرياضية بمكة وفهمت محتواها والتزم بالأحكام الواردة بها واستلمت نسخة منها .

التوقيع :

\_\_\_\_\_

التاريخ : هـ

التاريخ : م





## إعتماد أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	المنصب	التوقيع	م
عبدالله عوض احمد الزهراوي	رئيس مجلس الإدارة		1
علي أمبارك عبدالله الزهراوي	نائب رئيس مجلس الإدارة		2
محمد حسن موسى زيلع	عضو مجلس الإدارة		3
علي منديل خاتم المالكي	عضو مجلس الإدارة		4
مازن خالد حامد فته	عضو مجلس الإدارة		5

تم الاعتماد بجمعية الشوامخ الرياضية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الأولى المنعقد بتاريخ ٢٠٢٤/٠٢/١٣ م

