



مدونة السلوك

مؤسسة حضرموت للدراسات الإنسانية والاستراتيجية

١. المقدمة

تعتبر مدونة السلوك أداة أساسية توضح القيم والمبادئ التي تلتزم بها مؤسسة حضرموت للدراسات الإنسانية والاجتماعية تهدف هذه المدونة إلى تعزيز بيئة عمل قائمة على النزاهة والاحترام، وتوجيه جميع الموظفين نحو سلوكيات تعكس صورة إيجابية عن المؤسسة. إن الالتزام بهذه المدونة يعزز الثقة بين الموظفين، العملاء، والمجتمع، ويساعد في تحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة.

٢. القيم الأساسية

- **النزاهة:** الالتزام بالمعايير الأخلاقية العالية في جميع التعاملات.
- **الاحترام:** تقدير الآخرين والتعامل معهم بكرامة.
- **الشفافية:** توفير المعلومات بشكل واضح وصريح.

٣. السلوكيات المتوقعة

- **التعاون:** العمل بروح الفريق ودعم الزملاء.
- **التواصل الفعال:** استخدام وسائل الاتصال بشكل محترم وواضح.
- **احترام التنوع:** تقدير الاختلافات الثقافية والدينية.
- **المسؤولية الاجتماعية:** المشاركة في المبادرات التي تعود بالنفع على المجتمع.
- **الالتزام بالمعايير:** اتباع السياسات والإجراءات المعمول بها في المؤسسة.

٤. السلوكيات غير المقبولة

- **التمييز والتحرش:**
 - أي شكل من أشكال التمييز بناءً على الجنس، العرق، أو الدين.
 - التحرش اللفظي أو الجسدي.



• الفساد :

○ قبول أو تقديم رشاوي أو هدايا غير مناسبة.

• سوء استخدام الموارد :

○ استخدام موارد المؤسسة لأغراض شخصية دون إذن.

• ٥ أمثلة تفصيلية

• سلوكيات مقبولة :

○ دعم الزملاء في تحقيق أهدافهم.

○ الالتزام بالمواعيد النهائية للعمل.

• سلوكيات غير مقبولة :

○ نشر شائعات عن زملاء العمل.

○ استخدام المعلومات الحساسة لأغراض شخصية.

• ٦ عقوبات السلوكيات غير المقبولة

• تحذير شفهي: للمخالفات الطفيفة.

• تحذير كتابي: بعد التحذير الشفهي في حالة التكرار.

• وقف عن العمل: لفترة محددة في حالات المخالفات الجسيمة.

• الفصل: في الحالات الأكثر خطورة مثل التواطؤ أو الفساد.

• ٧ آلية التحقيق في مخالفات سرية المعلومات

١. الإبلاغ: يجب على أي موظف يلاحظ انتهاكاً للإبلاغ عن ذلك.

٢. جمع المعلومات: يتم جمع الأدلة والشهادات ذات الصلة.

٣. التحقيق: تشكيل لجنة للتحقيق في الواقعة.

٤. التقرير: إعداد تقرير بنتائج التحقيق وتقديمه للإدارة.

• ٨ خطوات التحقيق في حالات التواطؤ

• تحديد الشبهة: جمع المعلومات الأولية حول التواطؤ المحتمل.

• استجواب المعنيين: إجراء مقابلات مع الأفراد المعنيين.

• تحليل الأدلة: مراجعة الوثائق والسجلات ذات الصلة.

• إعداد التقرير: إعداد تقرير شامل عن نتائج التحقيق.



٩. سرية المعلومات

تلتزم المؤسسة بالحفاظ على سرية المعلومات الحساسة. يجب على جميع الموظفين:

- عدم مشاركة المعلومات السرية مع أي شخص غير مخول.
- اتخاذ كافة التدابير اللازمة لحماية المعلومات من الوصول غير المصرح به.

١٠. آلية الإبلاغ

إذا واجهت سلوكًا غير مقبول، يمكنك الإبلاغ عنه عبر:

- البريد الإلكتروني: info@hfshs.org
- أو عبر هاتف المؤسسة: 05350135
- صندوق البريد: 50094 - المكلا

١١. مراجعة وتحديث المدونة

تتم مراجعة هذه المدونة سنويًا أو عند الحاجة، لضمان ملاءمتها مع القوانين والسياسات الحالية. تشمل عملية المراجعة:

- تقييم فعالية المدونة: جمع ملاحظات من الموظفين حول مدى فهمهم وامتثالهم للمدونة.
- تحديث المحتوى: تعديل البنود التي تحتاج إلى تحسين أو إضافة بنود جديدة تتعلق بالتغيرات في البيئة القانونية أو التنظيمية.
- إعادة الموافقة: بعد التحديث، يجب على جميع الموظفين مراجعة النسخة الجديدة وتوقيعها للإقرار.

١٢. التوقيع والإقرار

أقر بأنني قد قرأت وفهمت مدونة السلوك لمؤسسة الأحقاف، وأنني سألتزم بها

أسم الموظف: _____

التاريخ: _____

التوقيع: _____