



جمعية الرائدة  
النسائية الاجتماعية

## الميثاق الاخلاقي



المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

## مقدمة :

يعد التمسك بالمكارم الاخلاق أحد ركائز النجاح ، ومن مظاهر التقدم والروقي ولذا تبوأ أخلاقيات العمل مساحه واسعه في أدبيات كثيرة من الدول والقطاعات المفعمه بالحياة وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها لان لانبثاقها في من ثقافتنا وانسجامها التام معها .

قال تعالى (إن الله يأمر بالعدل والاحسان وابتاء ذي القربى وينهى عن الفحشاء والمنكر والبغى يعظكم لعلكم تذكرون ) وأوصى نبيه صلى الله عليه وسلم بقاعدة ساميه في التعامل الاخلاقي (خذ العفو وأمر بالعرف وأعرض عن الجاهلين ) وزكاه جل وعلا فقال ( وانك لعلى خلق عظيم) ورسولنا عليه الصلاة والسلام هو موضع الأسوة والافتداء الكامل .

والعاملون في القطاع الخيري أولى من يمثل لهذه الاخلاقيات وتمثلها في سلوكه اذ ترتقي بهم وتجعلهم اكثر عطاءً واثقاً واعظم اخلاصاً واحتساباً مما يبرر الصورة الباهرة للعمل الخيري ويجعلها أشد بهاء ونقاء ويزيل عنها أي غبش عارض .

وحيث أن رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ تنص على ان المملكة العربية السعودية قبله المسلمين والعمق العربي والاسلامي وأن مجتمع المملكة (مجتمع حيوي قيمه راسخه ) وتحفز المواطنين على المشاركة في القطاع الثالث وتشجع أبواب المنظمات في القطاع لاستقطاب أعداد ضخمة من المتطوعين ، فقد برزت الحاجة إلى بناء ميثاق أخلاقي للعاملين في القطاع الخيري يوجه سلوكهم ويدلهم على أفضل الممارسات الأخلاقية والمهنية في قطاعهم الانساني النبيل

## التعريفات

يقصد بالمصطلحات التالية أيما وردت في هذا الميثاق ما يلي

◆ الميثاق الأخلاقي : القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في القطاع الخيري والمؤثرة في سلوكهم .

◆ العاملون : كل من يعمل في القطاع الخيري من الجنسين وإن تفاوتت





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع. ♦ العمل الخيري : أي عمل يستهدف نفع الناس ، ويكون بالمال أو الجهد أو الوقت أو الفكر وليس له غايات ربحية وقد يسمى أحيانا القطاع الخيري القطاع الثالث أو القطاع غير الربحي

♦ المنظمة : أي وقف أو مؤسسة أو جمعية تنتمي للقطاع الخيري مثل ( الجمعيات الأهلية الخيرية - المؤسسات الخيرية - الجمعيات الخيرية - المؤسسات والكيانات المانحة - المؤسسات الوقفية-المؤسسات غير الربحية )

♦ أصحاب العلاقة : كل من يؤثر على المنظمة أو العمل الخيري أو يتأثر بهما .

♦ المستفيد : الذي أنشئت المنظمة لخدمته

♦ الرئيس المسؤول الأعلى في كل وحدة إدارية أو منظمة على اختلاف

مسمياتهم الوظيفية .

#### اهداف الميثاق

٠١ تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل الخيري. ٠٢ توجيه سلوك العاملين في القطاع الخيري .

٠٣ تحفيز العاملين في القطاع الخيري للالتزام بالخلق القويم والتعاون على تطبيقه .

٠٤ تعزيز الممارسات الإيجابية في القطاع الخيري ، وتحسين أو تصحيح ما عداها .

٠٥ ترسيخ حضور الأخلاق في ثقافة المنظمات .

الاسس والركائز التي بني عليها الميثاق





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

بنيت مواد الميثاق على أسس وركائز تنطلق من الايمان بالله سبحانه ، والالتزام بالشريعة الاسلامية ومقاصدها الكلية واحترام الانظمة الرسمية وروعي فيها الأصالة والمتانة والعلمية وهي سمات من شأنها بلوغ أعلى درجة من المصادقية والواقعية والقبول

وعليه انطلق الميثاق من اسس راسخه وركائز باسقة هي

- ◆ الاستناد الى النصوص الشرعية من كتاب الله وسنه رسوله صلى الله عليه وسلم الصحيحة
- ◆ مراعاة الانظمة واللوائح الخاصة بالجمعيات الاهلية في المملكة العربية السعودية.
- ◆ الافادة من الدليل الاسترشادية لقواعد أخلاقيات العمل ، ودليل الحوكمة في الجمعيات الأهلية .
- ◆ النهل من التجارب المحلية والاقليمية والدولية ، والاطلاع على أفضل الممارسات .
- ◆ تلبية احتياجات أصحاب العلاقة في العمل الخيري بكافه مستوياتهم من قيادات ، ومجالس إدارة وإدارات تنفيذية وعاملين ومستفيدين .

#### فوائد الالتزام بالميثاق

- ◆ يسهم في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ التي تنص على غرس ثقافة التطوع ، وتحمل المسؤولية في حياتنا واعمالنا ومجتمعاتنا وتعظيم الاثر الاجتماعي للقطاع غير الربحي إضافة إلى رفع حيوية المجتمع المنبثقة من قيمة الراسخة وفتح الباب لأكثر عدد من الراغبين بالتطوع .
- ◆ يعزز مبادئ الحوكمة التي تستند الى المسؤولية والشفافية والمساءلة والمشاركة في اتخاذ القرارات من منطلق ذاتي وتعاون مشترك بين العاملين يزيد من الممارسات الإيجابية التي تنفع الجمعية والمستفيد والعمل الخيري
- ◆ يحد من الممارسات السلبية التي قد تفتح بابا للفساد الإداري أو المالي أو غيرهما .
- ◆ يزيد من ضبط القرارات وتوجيهها بحيث تصب في صالح الجمعية .
- ◆ ينمي بيئة عمل أخلاقية واضحة الإجراءات والمعايير .
- ◆ يحمي سمعة الجمعية ومكانتها عند أصحاب العلاقة .
- ◆ يعين العاملين على تقويم ذواتهم.
- ◆ يؤدي الى افضل الممارسات المهنية .
- ◆ يقدم نمودجا قابلاً للاعتداء داخل القطاع الخيري وخارجه .
- ◆ يرفع من ثقة المجتمع بالعمل الخيري والعاملين فيه .





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

وقد حرصنا في صياغة الميثاق أن تكون عباراته مختصرة رشيقة ، وكلماته واضحة الدلالة ومفهومة المعنى ومعانيه ومفاهيمه متوافقة متناغم ، وأن يشتمل على أهم ما ورد في المداخلات المشار إليها في الأسس عبر خطاب عام لا ينصرف إلى فئة او صفة وبأسلوب حي ملهم .

## مواد الميثاق

## الفصل الاول أخلاق أساسية :

- ٠١ الالتزام بالشريعة واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً .
- ٠٢ احترام المملكة العربية السعودية وتقيد بها .
- ٠٣ البحث في كل عمل عن رضوى الخالق ومصلحه الخلق ورحمتهم .
- ٠٤ احتساب نيه عمل الخير ومراقبه الله في السر والعلن .
- ٠٥ التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع .
- ٠٦ تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع .
- ٠٧ تحمل أمانة المسؤولية والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودون ما ضرر مع الفرح بعمل الخير
- ٠٨ الولاء الجمعية والحفاظ على سمعتها والبعد عما يجرح خيريه العمل
- ٠٩ النظر للنجاحات على انها مشتركة بين العاملين والجمعية مع نسبة التميز لأصحابه .
- ٠١٠ تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري .
- ٠١١ المحافظة على البيئة ومكوناتها ، والإحسان الى مخلوقات الله كافة ورحمتها .
- ٠١٢ التحرز من اي سبب للانقسام والخلاف .
- ٠١٣ المحافظة على خصوصيه بيانات الزملاء والجمعية والمستفيدين .
- ٠١٤ الابتعاد عن تبادل المصانع الشخصية أو تأجييرها لصالح النفس .
- ٠١٥ الامانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة .



٠١٦ صدق الالتجاء الى الله بطلب التوفيق والسداد فتحصيلي ما يرضيه سبحانه.

الفصل الثاني : الاخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية :

- ٠١ احترام اللوائح والأنظمة والعقود والمعتمدة من الجمعية .
- ٠٢ التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلال شغله بأمر أخرى .
- ٠٣ الالتزام بالقواعد والاصول المهنية للعمل
- ٠٤ تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل .
- ٠٥ الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل .
- ٠٦ الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقيات والمتطلبات بينه وبين الجمعية او مع اي جمعية أخرى اثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها .
- ٠٧ الدفاع بموضوعية عن الجمعية حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة
- ٠٨ تيسير الإجراءات والمرونة في الأداء وتذليل العقبات حسب صلاحياته وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.
- ٠٩ تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين واصحاب العلاقة .
- ٠١٠ المبادرة الى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية .
- ٠١١ تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف او عند تقديم الخدمات .
- ٠١٢ الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تظليل .
- ٠١٣ المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل لآراء الآخرين.
- ٠١٤ تقدير الشراكة والتكامل بين الجمعية وأي جمعية أخرى .
- ٠١٥ توطين الخبرة واستدامتها في الجمعية لتأهيل الصف الثاني ونقل المعرفة.
- ٠١٦ التواصل الفعال بما يحقق أهداف الجمعية ويعزز العلاقة الإيجابية بين اصحاب العلاقة .
- ٠١٧ الإفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة الجمعية والمستفيد
- ٠١٨ منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب الجمعية اي مخاطر.
- ٠١٩ التنزه وتظليل او الحصول على مصلحه خاصه .

الفصل الثالث : الاخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية :





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

- ٠١ تحمل مسؤوليه أي عهد مالية او عينيه بأمانة وانضباط .
- ٠٢ الحفاظ على أصول الجمعية وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة وصيانتها من التفريط .
- ٠٣ إحسان التدبير المالي والحذر من اي معاملات مالية مشبوهة أمنيا أو نظاميا .
- ٠٤ تقبل المسائلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقه مهنية معيارية واضحة .
- ٠٥ الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقه نظامية موثقة إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية .
- ٠٦ رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى او مسوغ .
- ٠٧ التورع عن مواطن الريبة وبيان ما يمنع من اساءة الظن .
- ٠٨ صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين و رغباتهم المتوافقة مع الأنظمة .
- ٠٩ رفض الرشوة والسعي لمكافحتها
- ٠١٠ الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال .
- ٠١١ الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق الجمعية والعاملين .

#### الفصل الرابع اخلاقيات العاملين مع المستفيد :

- ٠١ تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة. ٠٢ العناية بآراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له وسماع مقترحاته ونقلها . ٠٣ تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد .
- ٠٤ اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد ووقايته من الاخطار.
- ٠٥ حفظ كرامة المستفيد والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره او يضره حسيًا أو معنويًا .
- ٠٦ الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر والاعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق ، وأخلاقيات البحث الاجتماعي اثناء دراسة حاله المستفيد
- ٠٧ تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام ، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة وبيان الحقوق والفرص المتاحة له والالتزامات التي يجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة
- ٠٨ التفاعل معه بالتهنئة والمواساة حسب المقام
- ٠٩ المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات الجمعية





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

٠١٠ العدل في خدمه المستفيدين دون محاباة وتحيز.

٠١١ الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه ، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما فيه صالحه.

٠١٢ التجاوب الفوري مع الازمات والكوارث واصحاب الحاجات المستعجلة وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوطات أو الحاح .

٠١٣ تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.

٠١٤ تعميق صلتي بوطنه وزياده محبته لمواطنيه .

الفصل الخامس اخلاقيات الرؤساء مع العاملين :

٠١ الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم .

٠٢ تقدير أحوال العاملين والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف مع حفظ كرامتهم.

٠٣ التعامل بعدل وانصاف .

٠٤ الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية .

٠٥ تشجيع روح المبادرة والابتكار .

٠٦ اشراك فريق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الانسب منها .

٠٧ نسبة النجاح لأهله والوقوف معهم في الاخطاء غير المقصودة .

٠٨ التواضع .





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الفصل السادس اخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

- ٠١ تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في الجمعية .
- ٠٢ توقيهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية .
- ٠٣ التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والراي الصادق.
- ٠٤ تقديم النصيحة المهذبة وابلغهم عن أي مخالفة أو صعوبات أثناء العمل.

الفصل السابع اخلاقيات العاملين فيما بينهم :

- ٠١ الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية واحكامها وبمقتضيات الاعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين .
- ٠٢ تعزيز روح الاخوة ونشر أجواء المودة والاحترام .
- ٠٣ الابتعاد عن المساوئ الاخلاق كالتنازب والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم .
- التفاعل بالتهنئة والمواساة حسب المناسبة .
- ٠٥ الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق .
- ٠٦ التعامل بحكمه مع اي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الاطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية .
- ٠٧ مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية .
- ٠٨ اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط . ٠٩ الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم الجمعية والمستفيد .





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

## نص الميثاق

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه وبعد:

فنظراً لما للقطاع الخيري من مكان راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية ، وأثر واضح في مجتمعنا وأهمية ظاهرة في رؤيه المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإني أجتهد مخلصاً فيما يلي :

أن أكون قدوةً حسنةً باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري .

وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومدبرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والالتزام.

وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة واتقان . وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه .

وأن أمتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي او بالجمعية . مع التنزه عن اي تصرف يؤثر سلبا على ذمتي المالية وأدائي المهني .

وأحتسب في ذلك الاجر من الله ، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع ، ملتزماً بكل ما تضمنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم ، سائلاً من الله العون والسداد

الاسم : .....

الجمعية : جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية.

الوظيفة : .....

التوقيع : .....





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

## اعتماد مجلس الإدارة للميثاق الأخلاقي

تم اعتماد الميثاق الأخلاقي في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الرابعة والمنعقدة بتاريخ ١٤٤٤/٤/٢١ هـ الموافق ٢٠٢٢/١١/١٥ م.

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فاطمة محمد الأسلمي	الرئيس	
٢	سميرة محمد موسى حمدي	نائب الرئيس	
٣	صالحه علي سعيد القحطاني	المشرف المالي	
٤	عائشة محمد أحمد الأسلمي	عضو	
٥	بدرية محمد علي الشهري	عضو	
٦	زينب قاسم يحيى المالكي	عضو	
٧	شريفة عائض علي العمري	عضو	





SA9580000

مصرف الراجحي  
alrajhi bank



209608011200200

جمعية رائدة النسائية الإجتماعية  
خميس مشيط - حي الربيع

ص.ب: 50925 - الرمز البريدي: 61311

 0 1 7 2 2 2 9 5 9 5

 0 5 5 5 7 5 9 8 7 0

 Info@alraeedah.org.sa

 www.alraeedah.org.sa

   Raedah134

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector

