



## مدونة السلوك

HR-PO-02

مراجعة و اشراف / المستشار	العماد / رئيس المؤسسة	إعداد / مدير التنفيذ
مراجعة و اشراف / المستشار الاسم: حسان الدين التوقيع:	الاسم: د. ديميتري التوقيع:	إعداد / مدير التنفيذ الاسم: هشام علي شحادة التوقيع:



HR-PO-02

تاريخ المراجعة: 2023/09/01

تاريخ الإصدار: 2022/08/30

رقم الإصدار: 0/2

<p>الغرض من مدونة السلوك وتضارب المصالح هو تحديد السلوك المتوقع من موظفين المؤسسة والافراد المرتبطين بها بما فهم العمالء والموردين وتشكل جزء من جميع عقود التوظيف والتوريد والاستشارات وعلى جميع الموظفين والموردين والتعاقددين مع المؤسسة، أن يكونوا ملئين وملتزمن بمبادئ التشغيل الخاصة بالمؤسسة كشرط من شروط العمل معنا، ومخالفه أي من هذه المبادئ سيؤدي الى اتخاذ الاجراءات القانونية الصارمة والتي قد تؤدي إلى الفصل من العمل، او إيقاف التعامل بالنسبة للموردين وال التعاقددين.</p>	<p><b>الغرض من المدونة</b></p> <p>1</p>												
<p>جميع الموظفين التعاقد معهم من قبل مؤسسة بنات الحديدة ، وكل من له صلة بالمؤسسة اثناء العمل كالعمالء والموردين والمستشارون والمتطوعون والصحفيين .....الخ</p>	<p><b>مجال تطبيق السياسة</b></p> <p>2</p>												
<p><b>رسالة وقيم المؤسسة:</b></p>	<p><b>رسالتنا:</b></p> <p>3</p>												
<p>نسعى إلى تقديم خدماتنا التنموية والإغاثية بمعايير دولية من خلال تنفيذ المشاريع بالتنسيق مع شركائنا وفرق العمل في الميدان وبما يلي احتياجات المستفيدين وطلعائهم.</p>	<p><b>قيمنا:</b></p> <p>3.1</p>												
<p>هي الإطار الأخلاقي الذي يحكم تطبيقنا للمهام اليومية في الشركة لفرض تحقيق الرؤية، وتعكس القيم المهنية الصورة النموذجية التي يرأتها العمالء.</p>	<p>وهي:</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e64a89; color: white;"> <th style="padding: 5px;">القيمة</th> <th style="padding: 5px;">تفسيرها</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">الوضوح والشفافية</td> <td style="padding: 5px;">الإفصاح وكشف المعلومات وإتاحتها للمعنيين بها، والمصداقية ووضوح السياسات واللوائح، وسهولة فهمها واستقرارها وانسجامها مع بعضها وموضوعيتها ووضوح لغتها.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">المسؤولية والالتزام</td> <td style="padding: 5px;">الثبات على مبدأ تلبية متطلبات العمالء والجهات ذات العلاقة حسب الأنظمة والتشريعات ومعايير الجودة.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">التميز والجودة</td> <td style="padding: 5px;">الرقابة الذاتية المؤسسية المستمرة في جميع التعاملات التي تقوم بها الشركة.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">الولاء والانتماء</td> <td style="padding: 5px;">نعزز من انتماء موظفينا بهدف الحصول والمحافظة على ولاء عملائنا (المستفيدين).</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">المشاركة</td> <td style="padding: 5px;">خلق علاقات شراكة جيدة مع الجهات ذات العلاقة بأشطة و مجالات عمل المؤسسة.</td> </tr> </tbody> </table>	القيمة	تفسيرها	الوضوح والشفافية	الإفصاح وكشف المعلومات وإتاحتها للمعنيين بها، والمصداقية ووضوح السياسات واللوائح، وسهولة فهمها واستقرارها وانسجامها مع بعضها وموضوعيتها ووضوح لغتها.	المسؤولية والالتزام	الثبات على مبدأ تلبية متطلبات العمالء والجهات ذات العلاقة حسب الأنظمة والتشريعات ومعايير الجودة.	التميز والجودة	الرقابة الذاتية المؤسسية المستمرة في جميع التعاملات التي تقوم بها الشركة.	الولاء والانتماء	نعزز من انتماء موظفينا بهدف الحصول والمحافظة على ولاء عملائنا (المستفيدين).	المشاركة	خلق علاقات شراكة جيدة مع الجهات ذات العلاقة بأشطة و مجالات عمل المؤسسة.	<p>3.2</p>
القيمة	تفسيرها												
الوضوح والشفافية	الإفصاح وكشف المعلومات وإتاحتها للمعنيين بها، والمصداقية ووضوح السياسات واللوائح، وسهولة فهمها واستقرارها وانسجامها مع بعضها وموضوعيتها ووضوح لغتها.												
المسؤولية والالتزام	الثبات على مبدأ تلبية متطلبات العمالء والجهات ذات العلاقة حسب الأنظمة والتشريعات ومعايير الجودة.												
التميز والجودة	الرقابة الذاتية المؤسسية المستمرة في جميع التعاملات التي تقوم بها الشركة.												
الولاء والانتماء	نعزز من انتماء موظفينا بهدف الحصول والمحافظة على ولاء عملائنا (المستفيدين).												
المشاركة	خلق علاقات شراكة جيدة مع الجهات ذات العلاقة بأشطة و مجالات عمل المؤسسة.												
<p><b>معايير قواعد السلوك</b></p> <p>4</p>													

بصفتك موظفاً في مؤسسة بنات الحديدة التنموية الاجتماعية او مرتبط بها سواء بعقود او تعاملات توريد او استشارات وخلافه فانك توافق على المعاير والقواعد التي تضمن توافق سلوكك المهني والشخصي مع قيم المؤسسة وستقوم بالتالي:

- 1 العمل بكل جهد وإخلاص وأن أكون عنصراً فاعلاً في المشاركة في تحقيق أهداف المؤسسة ورعايتها مصالحها.
- 2 أن ألزم بمواعيد العمل المقررة في المؤسسة.
- 3 أن أحافظ على مبدأ السرية وحماية بيانات المؤسسة، وألا أفضي هذه المعلومات للغير وأن يظل هذا الالتزام قائماً حتى بعد مغادرة المنصب الوظيفي في المؤسسة.
- 4 أن تكون صادقاً ومنصفاً وأميناً في كافة الأنشطة والعلاقات الخاصة بالمؤسسة وتعامل جميع الناس بانصاف واحترام وكرامة دونما تمييز للجنس والنوع.
- 5 أن أنفذ الأنظام والسياسات والتعليمات وأن أتعاون مع زملائي في العمل، وأعمل معهم كفريق واحد وذلك لتأمين الانتظام ورفع الإنتاجية.
- 6 أن أقوم بالإبلاغ من خلال قنوات الإبلاغ المختلفة الخاصة بمؤسسة بنات الحديدة عن أي تقصير أو تجاوز أو مخالفة في تطبيق الأنظمة والسياسات والتعليمات الخاصة بالعمل.
- 7 أن أقوم بإبلاغ إدارة الموارد البشرية بأى مخالفة أو مشكلة تحدث معي وتعلق بالنظام العام في الجمهورية اليمنية ما عدا المخالفات المرورية.
- 8 أن أقوم بإبلاغ إدارة الموارد البشرية بأى تغيرات طرأت على بياناتي الشخصية خلال أسبوع من تاريخ حدوث التغيير وبصفة خاصة بالنسبة للأمور التالية (تغيير محل الإقامة - تغيير رقم الهاتف أو الجوال أو البريد الإلكتروني - تغيير الحالة الاجتماعية مثل الزواج أو الطلاق أو الإنجاب وخلافه)
- 9 أن أبذل جهدي في خدمة الأطفال المستفيدين من خدمات المؤسسة والمشاركين في برامجها وإنجاز أعمالهم على أكمل وجه.
- 10 دعم بيئته يسود فيها معاملات توظيف عادلة وتشمل جميع المنتسبين في المجتمع المتنوع للمؤسسة والاجهاد لخلق مكان عمل آمن يوفر بيئة عمل مناسبة.

4.1

11- تؤكد ان سلوكك لن يضر بسمعة المؤسسة وتؤكد انتك لن تحمل في حيازتك أي مواد غير قانونية (القات أو السجائر) في مباني المؤسسة أو أثناء تأدية العمل من جانها او اثناء تنفيذ أي معاملات تخص المؤسسة.

12- عدم الانخراط في أي سلوك مميء او استغلالي وتوارد انتك:

لن تشارك في أي نشاط جنسي مع الأطفال أو المستفيدين .

لن تستبدل المال او العمل او السلع او الخدمات مقابل الجنس بما في ذلك الخدمات الجنسية او غير ذلك من السلوك المهين او المذل او الاستغاثي.

لن تشارك في أي نشاطات تجارية استغاثالية مع الأطفال او البالغين الضعفاء بما في ذلك عمالة الأطفال او الاتجار بهم.

لن تسيء او تعتدي جنسيا او جسديا او عاطفيا على طفل او بالغ ضعيف.

13- ستلتزم بأى إرشادات امنية محلية او دولية وستقوم بالإبلاغ باى تغيرات ضرورية لهذه الإرشادات.

14- عليك أن تلتزم بالتعامل الصادق والأمين مع المانحين والموردين والتجار، وأن توفر فرص عادلة ومتساوية للموردين والتجار للمنافسة للحصول على أعمال من المؤسسة باتباع الإجراءات الخاصة بها وأن تحترم سرية المعلومات والملكية الفكرية لجميع المانحين والموردين والتجار.



والتجار.

15- يشترط عليك الامتثال لقوانين كسر الاحتكار التي تحكم السلوك اليومي لوضع الأسعار والبيع والشراء والتسويق للسلع والخدمات، وينبغي عليك إتباع إجراءات المؤسسة المتعلقة بالتواصل مع المنافسين والحصول والتعامل مع المعلومات الخاصة بالمنافسين و عند المشاركة في أي نقابة مهنية أو تخصصية في مجال العمل. كما ينبغي عليك أن تستشير الإدارة فيما يتعلق بأى ترتيبات عمل قد ينتع منها قضايا تتعلق بقانون التنافس على المؤسسة.

16- يتلزم كافة موظفي وشركاء وأعضاء مؤسسة بنات الجديدة الذين يعملون مع الأطفال بالاتي :

- استمع إلى الأطفال واحترمهم، وامكّنهم، وادعمهم بشاركون في أنشطة التخطي والتنفيذ قدر الامكان
- احذري ممارسات أو مواقف قد تعرض الأطفال للخطر، واتخذ الإجراءات المناسبة.
- أحمي الأطفال وأحافظ على الحد الأدنى من حقوقهم.
- أن اتواجه دائمًا على مرئي من الأطفال عند العمل معهم بشكل مباشر
- أقوم بإبلاغ المسؤول الرئيسي عن حماية الطفل أو مدير المباشر أو فريق حماية الأطفال في المؤسسة عن أي مخاوف تراودني فيما يتعلق بحماية أو أمن الطفل
- أعمل على منع ضرب الأطفال أو تعريضهم للإساءة الجسدية أو المعنوية
- لن تتصرف بطرق تعرض الأطفال للخجل أو الذل أو الإهانة
- أساوي في المعاملة، ولا أفضل بعض الأطفال أستثنى بعضهم الآخر.
- لن أستخدم لغة غير لائقة، أو مسيئة.
- لن أسمح للأطفال بالمشاركة في الأنشطة غير القانونية، أو غير الآمنة أو الميسنة.
- لن أدخل منزل أحد الأطفال إلا إذا كان ولـي أمره أو المسؤولين عن المنزل متواجداً
- لن أحفظ سر أي معلومات تتعلق بإيذاء الأطفال فيجب دائمًا اتباع إجراءات الإبلاغ عن أي شكوك لفريق حماية الطفولة أو رئيس المباشر أو إدارة المؤسسة
- لا أستخدم التصوير الفوتوغرافي أو فيديو بدون إذن الطفل وولي أمره.

17- أتعهد ألا استعمل نفوذى الحقيقي لمحاولة الحصول من أية سلطة بالمؤسسة على عمل أو قرار أو التزام أو اتفاق توريد أو خدمة أو للحصول على مزية من أي نوع لي أو لغيري تكون مخالفة لأنظمة المؤسسة.

18- أن أتعني عنابة كافية بالآلات والمعدات والأدوات والأجهزة الموضوعة تحت تصرفي وبعهدي وأن أعيدها إلى المؤسسة في حال انتهاء خدماتي بحالة جيدة.

19- أن أحافظ على أموال المؤسسة وممتلكاتها وأدواتها وأوراقها وكافة مواردها كمحافظتي على أموال الخاصية وعدم استعمالها في غير ما خصصت له.

20- يشترط عليك أن تتبع التدابير الخاصة بالخصوصية في المؤسسة بهدف حماية وحفظ كافة المعلومات الخاصة بالمؤسسة والحفاظ عليها ومشاريعها والعاملين معها. فضلاً عن ذلك، تلتزم بالامتثال بكافة القوانين المتصلة بالخصوصية وحماية البيانات والمؤسسة، وفي حالة استخدامك لأى معلومات خاصة بالمؤسسة، وتلتزم أنها ستكرس لغرض الأعمال المصرح بها فقط.

21- أن أحفظ بالدفاتر والمستندات والأوراق والأدوات وكل تلك بيانات الأطفال المستفيدين داخل الأماكن المخصصة لها قبل الانصراف، وأن تلتزم بعدم وضع أي مستندات بشكل ظاهر يمكن فيه للغير ملاحظتها ورؤيتها.

22- أن أقوم بإعلام الرئيس المباشر ومدير الأمن والسلامة فور فقدان أو ضياع أي مستندات سرية.

23- أقر بعلمي أنه لا يحق لأى موظف استخدام أي من موجودات المؤسسة لأغراض شخصية، وأن استخدام الأجهزة المكتبية كالهاتف والفاكس وآلات الطباعة والتصوير هو لأغراض العمل فقط، وأنه يسمح للموظف وفي الحالات الاضطرارية فقط بطباعة أو تصوير مستندات شخصية، وذلك بعد الحصول على موافقة المسؤول المعنى.



### إقرار بمبادئ السلوك

أقر وأتعهد بأنني قد قرأت وفهمت كافة المبادئ الحاكمة والموجهة لوظيفتي لدى المؤسسة كما أتفق على انه، وفي حالة مخالفتي لأي من هذه السياسات المتعلقة بالسلوك، أن تقوم المؤسسة باتخاذ الاجراءات القانونية الصارمة.

كما أقر وأتعهد بالالتزام بالقيام بواجباتي في المؤسسة والمحافظة على ممتلكاتها وأسرارها وعدم السماح بالتضارب في المصالح معها وأقر بما يلي:

- أن وظيفتي ستعطى الحماية اللازمة وفقاً للقوانين الخاصة بالجمهورية اليمنية، وأقر بأنني سألتزم بهذه المبادئ وأتصرف وفقاً لذلك، وأن أدام على عملي حسب ما هو متوقع مني مؤدياً واجباتي بكل طاقتى.
- أن هذه التعليمات تبين بشكل واضح المواضيع التي يتوجب على الالتزام بها والمواضيع التي يتوجب تجنبها.
- أن التذرع بعدم المعرفة أو الجهل بمحتويات هذه التعليمات لا يعفيني من المسؤولية وهو مبرر غير مقبول.
- أن الإتيان بأي من هذه المواضيع التي يتوجب تجنبها سوف يعرضني للمساءلة القانونية وتطبيق لائحة المكافآت والجزاءات التأديبية في المؤسسة بحقي.

وب مجرد التوقيع على هذا الإقرار، أتعهد بالالتزام بهذه التعليمات التزاماً تاماً والعمل بموجهاً وأتفق أن هذه المدونة ليست عقد عمل.

الاسم الكامل للموظف:

التوقيع والتاريخ:



المهندس الوظيفي:

بيان التعديلات

رقم البند	وصف التعديل	التاريخ	التوقيع