



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

ميثاق أخلاقيات المهنة

* المادة الأولى: يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني الموضحة قرین كل منها.

- أخلاقيات المهنة: السجايا الحميدة والسلوكيات الفاضلة التي يتبعن أن يتحلى بها العاملون في فكرأً وسلوكاً أمام الله ثم أمام ولاة الأمر وأمام انفسهم والآخرين، وترتب عليهم واجبات اخلاقية.
- الموظف: الموظف والموظفة القائمون والقائمات على العمل الخيري والانساني ونحوهم.
- المستفيد: الذي تقدم له الجمعية خدماتها.

* المادة الثانية: أهداف الميثاق.

يهدف الميثاق إلى تعزيز انتماء الموظف لوظيفته ومهنته، والارتقاء بها والاسهام في تطوير المجتمع الذي يعيش فيه وتقدمه، والإفادة منه وذلك من خلال الآتي:

- ١- توسيعية الموظف بأهمية المهنة ودورها في بناء مستقبل وطنها.
- ٢- الإسهام في تعزيز مكانة الموظف العلمية والاجتماعية.
- ٣- حفز الموظف على أن يتمثل قيم مهنته وأخلاقها سلوكاً في حياته.

* المادة الثالثة: رسالة العمل الخيري :

- ١- العمل الخيري رسالة تستمد أخلاقياتها من هدي شريعتنا ومبادئ حضارتنا، وتوجب على القائمين بها أداء حق الانتفاء إليها أخلاصاً في العمل، وصدقاؤها مع النفس والناس، وعطاء مستمراً لنشر العمل الخيري وفضائله.
- ٢- الموظف صاحب رسالة يستشعر عظمتها ويؤمن بأهميتها، ويؤدي حقها بمهنية عالية.
- ٣- اعتزاز الموظف بمهنته وإدراكه المستمر لرسالته يدعوانه إلى الحرث على نقاء السيرة وطهارة السريرة، حفاظاً على شرف المهنة.

* المادة الرابعة: الموظف وأداؤه المهني.

- ١- الموظف في المجال الخيري مثل للمسلم العتيد المعترض بدينه المتّسبي برسول الله صلى الله عليه وسلم في جميع أقواله، وسطياً في تعاملاته وأحكامه.
- ٢- يدرك أن النمو المهني واجب أساسى، والثقافة الذاتية المستمرة منهج في حياته، يطور نفسه وينمي معارفه منتفعاً بكل جديد في مجال تخصصه.
- ٣- يدرك أن الصدق والأمانة والحلم والحزم والانضباط والتسامح وحسن المظهر وبشاشة الوجه سمات رئيسية في تكوين شخصيته.
- ٤- يدرك أن الرفيق الحقيقي على سلوكه، بعد الله سبحانه وتعالى، هو ضمير يقطن وحس ناقد، وان الرقابة الخارجية مهمها تتوعّت اسألتها لا ترقى إلى الرقابة الذاتية، لذلك يسعى بكل وسيلة متاحة إلى بث هذه الروح، ويضرب المثل والقوة في التمسك بها.
- ٥- يسهم في ترسیخ مفهوم المواطن، وغرس أهمية مبدأ الاعتدال والتسامح والتعايش بعيداً عن الغلو والتطرف.



للتواصل :

ابن الجبل الغربي السعويدي

جمعية الجبيل الخيرية



الرقم :
 التاريخ :
 المرفقات :

* المادة الخامسة: الموظف والمجتمع

- ١- يعزز الموظف لدى المستفيد الاحساس بالانتماء لدينه ووطنه، كما ينمي لديهم اهمية التفاعل الايجابي مع الثقافات الاخرى فالحكمة ضالة المؤمن انى وجدها فهو احق بها.
- ٢- أمن على كيان الوطن ووحدته وتعاون ابناءه، يعمل جاهداً لتسود المحبة المثمرة والاحترام الصادق بين المواطنين جميعاً وبينهم وبين اولى الامر منهم، تحقيقاً لأمن الوطن واستقراره، وتمكننا لنمانه وازدهاره وحرصاً على سمعته ومكانته بين المجتمعات الإنسانية الراقية.
- ٣- موظف العمل الخيري موضع تقدير المجتمع، واحترامه وتقنه وهو لذلك حريص على ان يكون في مستوى هذه النقاء، وذلك التقدير والاحترام، ويحرص على الا يؤثر عنه الا ما يؤكّد ثقة المجتمع به واحترامه له.
- ٤- موظف العمل الخيري عضو مؤثر في مجتمعه تعلق عليه الآمال في التقدم المعرفي والارتقاء العلمي والابداع الفكري والاسهام الحضاري ونشر هذه الشمائل الحميدة.
- ٥- موظف العمل الخيري صورة صادقة للموظف المنتهي الى دينه ووطنه، الامر الذي يلزم منه توسيع نطاق ثقافته، وتتوسيع مصادرها، ليكون قادراً على تكوين رأي ناضج مبني على العلم والمعرفة والخبرة الواسعة.

* المادة السادسة: الموظف والمجتمع الوظيفي.

- ١- النقاء المتبادل والعمل بروح الفريق الواحد هو أساس العلاقة بين الموظف وزملائه وبين الموظفين والادارة التنفيذية.
- ٢- يدرك الموظف ان احترام قواعد السلوك الوظيفي والالتزام بالأنظمة والتعليمات وتنفيذها والمشاركة الايجابية في نشاطات الجمعية وفعالياتها المختلفة، اركان اساسية في تحقيق اهداف العمل الخيري

التوقيع	اسم الموظف



للتواصل :



الرقم:

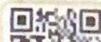
التاريخ:

المرفات:

(ميثاق أخلاقيات المهنة)

اقرار بالعلم والاستلام لنموذج الميثاق الأخلاقي

م	الاسم	المسمي الوظيفي	التوقيع
٢٣	Sameer	سائق	
٢٤	Shafiq	سائق	
٢٥	Najim Hossain	عامل	
٢٦	شفيق	سائق	
٢٧	احمد حسن	سائق	
٢٨	ARSAD	سائق	
٢٩	حسان محمد البحري	مشرف منز	
٣٠	صبرة مسرا العطاطي	مساعدة إدارية	
٣١	محمد العبد	إدارية	
٣٢	علي محمد عواد	سائق	
٣٣	محمد علي الألهم	سائق	
٣٤	محمد سلطان	مسؤول المركبة	
٣٥	محمد اللوار	غير المخزني	
٣٦	ابراهيم سامي باهشوبين	اليدب المالي	
٣٧	أبراهيم عبد الله العتيبي	بائع	
٣٨	خروبي بالبي	مشرف مياه	
٣٩	مد بابل	عامل	
٤٠	سليم محمد العبد	أمين المخزن	
٤١	الليل حسنين	عامل	
٤٢	حنحاد جبار القطاطي	مدخل بيانات	
٤٣			
٤٤			



للتواصل:



(ميثاق أخلاقيات المهنة)

إقرار بالعلم والاستلام لنموذج الميثاق الأخلاقي

م	الاسم	المسى الوظيفي	الرقم
٤٥	د.هاجر محمد الحارثي	قائدة الروشيه	
٤٦	حسيني سليمان العرببي	رئيسة الروشيه	
٤٧	وزير مصلحة الضرائب	مدحده بيان	
٤٨	نضال عبد الله ططفوفي	مساعد اداري	
٤٩	خاطفه داعری خريزوي	مساعد	
٥٠	فائزه على سالم ابراهيم صقراني	مسئله ناص	
٥١	مربيه تركي هادي عرواف	سترهه ناص	
٥٢	سعده سالم ابراهيم صالح	سترهه ناص	
٥٣	سارة عبد الرحمن العتيبي	معلمه	
٥٤	ريم احمد الجابر	معلمه	
٥٥	نوره احمد الطلق	ابه	
٥٦	دوره عالي الاذكي	معلمه	
٥٧	سارة عجم الحقوش	معلمه	
٥٨	مها عبو اذاني	سترهه ناص	
٥٩	سريره حسن انطهاني	مساعد اداري	
٦٠	حناده ابراهيم البلي	مساعد	
٦١	نجلاء مطران الخطاب	مساعد	
٦٢	درة فهد العصري	مساعد اداري	
٦٣	هديل سعيد ابراهيم	ابه	
٦٤	اصحاد سنت التحصانى	ابه	
٦٥	خديجة يوسف العزيز	سترهه ناص	
٦٦	امتناه عبود القحطاني	اجارة ومح	





(ميثاق أخلاقيات المهنة)

إقرار بالعلم والاستلام لنموذج الميثاق الأخلاقي

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
١	وليد محمد عز الدين	١٢	
٢	أحمد عبد الله	٣٥	
٣	بركان احمد المربي	٤٦	مدير العلاقات العامة
٤	محمد علي رياض	٤٧	أخصائي الموارد البشرية
٥	علي بن الطيب بن داير	٥٨	
٦	خلود حازم عبد العزيز المراجي	٦٩	
٧	درسم سعيد العامري	٧٠	
٨	خالد عباس محمد بوسكري	٧١	
٩	عبد العزيز راشد اللعباني	٧٢	أخصائي أسنان
١٠	لوره محمد لعن	٧٣	رئيسة لقسم تنمية
١١	المنوف محمد بن العبيدي	٧٤	إدارية معرفة اقسام الموارد
١٢	دكتور ناصر بن عيسى العتيق	٧٥	باحثة بجامعة
١٣	فروض طلح على الرمزي	٧٦	مدخلة بيانات
١٤	علي بن سعيد العامري	٧٧	مستشار نظافة
١٥	محمد بن فرحان	٧٨	أخصائي استعمال
١٦	فهد سلطان يوسف العبدالله	٧٩	اطفال العلاقة الحكومية
١٧	فهد عبد الله العبر	٨٠	
١٨	Eros	٨١	أمين المسوح
١٩	بابل صادقة	٨٢	عامل
٢٠	Anas.	٨٣	سائق
٢١	Sufiye Hossain	٨٤	عامل
٢٢	Kabir	٨٥	عامل

