الميثاق الأخلاقي للعاملين

جمعية داء الأمعاء الالتهابي — الإصدار الأول 2026م

تمهيد

قامت جمعية داء الأمعاء الالتهابي لتكون سنداً لمرضى داء كرون والتهاب القولون التقرحي وأسرهم، وهي تؤدي رسالتها بأموال يؤتمن عليها المتبرعون، وبثقة يمنحها المرضى حين يكشفون لها أدق أحوالهم. ولا تُصان هذه الأمانة إلا بسلوك قويم من كل من يعمل فيها أو باسمها. ويستمد هذا الميثاق قواعده من قيم ديننا الحنيف، وأنظمة المملكة العربية السعودية، وقيم الجمعية المعلنة، ليكون مرجعاً لكل عامل فيها في سلوكه وقراراته اليومية.

المادة الأولى: الغرض

يحدد هذا الميثاق المبادئ والقواعد السلوكية التي يلتزم بها العاملون في الجمعية في أداء أعمالهم وتعاملهم مع المستفيدين والزملاء والمتبرعين والشركاء والمجتمع، ويوضح ما يُتوقع منهم وما يُحظر عليهم، بما يحمي سمعة الجمعية ويعزز الثقة بها ويرسخ ثقافة النزاهة والمساءلة.

المادة الثانية: النطاق

يسري الميثاق على: أعضاء مجلس الإدارة واللجان، والمدير التنفيذي، والموظفين بمختلف عقودهم، والمتطوعين، والمتدربين، والمستشارين والمتعاقدين فيما يؤدونه للجمعية (ويُشار إليهم جميعاً بـ«العاملين»)، داخل مقر الجمعية وخارجه، وفي الفضاء الإلكتروني، متى اتصل السلوك بالجمعية أو صفة العامل فيها.

المادة الثالثة: المرجعية

أحكام الشريعة الإسلامية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، ونظام العمل، ونظام العمل التطوعي، ونظام مكافحة الرشوة، ونظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة الإرهاب وتمويله، ونظام حماية البيانات الشخصية، ونظام مكافحة جريمة التحرش، ومعايير حوكمة المؤسسات الأهلية؛ ويُقرأ مع لوائح الجمعية وسياساتها، وبخاصة: سياسة تعارض المصالح، وسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، وسياسة خصوصية البيانات، وسياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات، وسياسة جمع التبرعات، وآلية إدارة المتطوعين، ولائحة الموارد البشرية. وعند التعارض تُقدَّم الأنظمة، ثم اللائحة أو السياسة الأخص.

المادة الرابعة: قيم الجمعية في السلوك

القيمة	ما تعنيه في سلوك العامل
المصداقية	يصدق في قوله وتقاريره وبياناته، ويفي بما يعد به المستفيدين والمتبرعين، ولا يبالغ في الإعلان عن أثر الجمعية، ويعترف بالخطأ ويصححه.
التمكين	يعين المريض على فهم مرضه وإدارة حياته معه، ويحترم قراره واختياره، ولا يتعامل معه بوصاية أو شفقة تجرح كرامته.
التميز	يتقن عمله، ويطور مهاراته، ويحرص على جودة الخدمة وسرعتها، ويقترح ما يحسّن الأداء.
التعاون	يعمل بروح الفريق، ويشارك المعرفة، ويحترم أدوار الآخرين، ويبني شراكات قائمة على الثقة.
الرحمة	يتعامل مع المرضى وأسرهم برفق وإنصات وصبر، ويراعي آلامهم وظروفهم الصحية والنفسية.

المادة الخامسة: النزاهة والأمانة

1. يؤدي العامل عمله بأمانة، ويحافظ على أموال الجمعية وتبرعاتها، ويصرفها في أغراضها المقيدة وفق اللوائح.
2. يُحظر عليه طلب أو قبول أو عرض أي رشوة أو منفعة -مباشرة أو بوساطة- مقابل أداء عمل أو الامتناع عنه أو الإخلال بواجبه.
3. يلتزم بأحكام الهدايا والضيافة في سياسة تعارض المصالح، ولا يقبل هدية من مستفيد أو ذويه بأي قيمة.
4. يحرص على دقة السجلات والمستندات والتقارير، ولا يزوّر أو يتلاعب أو يخفي أي بيان أو مستند، ولا يُتلف وثيقة إلا وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
5. لا يستغل منصبه أو معلومات الجمعية لمنفعة شخصية أو لغيره.

المادة السادسة: تعارض المصالح

يقدم العامل مصلحة الجمعية على مصلحته الشخصية، ويُفصح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة قد تؤثر في موضوعيته، ويمتنع عن المشاركة في أي قرار يتصل بها، وفق سياسة تعارض المصالح، ويقدم إقراره السنوي في موعده.

المادة السابعة: الإخلاص في العمل والإتقان

1. يلتزم بأوقات العمل ومواعيد الاجتماعات والبرامج، ويخصص وقت العمل لمهامه.
2. ينفذ المهام في حدود صلاحياته المعتمدة، ويرجع إلى رئيسه فيما يتجاوزها.
3. يطور معارفه ومهاراته، ويشارك في التدريب الذي تتيحه الجمعية.
4. يتحمل مسؤولية أعماله ونتائجها، ويبلغ عن أي خطأ أو قصور فور علمه به ليُتدارك.
5. لا يمارس عملاً آخر يتعارض مع واجباته في الجمعية أو مصالحها.

المادة الثامنة: التعامل مع المستفيدين

1. يحترم كرامة كل مستفيد، ويعامله بلطف وإنصات دون تمييز أو محاباة، ولا يُشعره بالمنّة.
2. يحفظ أسرار المستفيدين الصحية والشخصية والأسرية، ولا يتحدث عن حالاتهم خارج إطار العمل ولو دون ذكر أسمائهم بما يدل عليهم.
3. لا يعد المستفيد بما يتجاوز السياسات المعتمدة، ويوضح له حقوقه وشروط الخدمة وطرق التظلم بصدق.
4. لا يقدم نصيحة طبية أو علاجية ما لم يكن ممارساً صحياً مرخصاً يعمل في حدود ترخيصه، ويوجه المريض إلى طبيبه.
5. لا يستغل حاجة المستفيد أو ضعفه بأي صورة، ولا ينشئ معه علاقة مالية أو تجارية، ولا يطلب منه خدمة شخصية.
6. يحافظ على الحدود المهنية: يتواصل مع المستفيدين عبر قنوات الجمعية، ولا يختلي بقاصر، ويراعي خصوصية النساء، فتُسند حالاتهن إلى العاملات متى أمكن.
7. لا يصور المستفيدين أو ينشر ما يدل عليهم إلا بموافقتهم الكتابية وفق سياسة خصوصية البيانات.

المادة التاسعة: بيئة العمل والتعامل مع الزملاء

1. يحترم زملاءه ويتعاون معهم، ويتعامل بأدب ولباقة، ويحل الخلافات بالحوار وعبر القنوات النظامية.
2. يُحظر التحرش بأي صورة -قولاً أو فعلاً أو إشارةً أو عبر الوسائل الإلكترونية-، والتنمر، والإساءة، والتمييز بسبب الجنس أو الأصل أو الجنسية أو الإعاقة أو غيرها.
3. يلتزم بالآداب العامة والذوق العام في المظهر والسلوك، وبالضوابط الشرعية والنظامية في بيئة العمل المشتركة.
4. يحترم الرؤساء والمرؤوسين، ولا يسيء الرئيس استعمال سلطته، ولا يكلف مرؤوسيه بأعمال شخصية.

5. لا يتدخل في شؤون زملائه الخاصة، ولا ينقل الإشاعات أو يسيء إلى سمعة أحد.

المادة العاشرة: التعامل مع المتبرعين والشركاء والجهات

1. يتعامل مع المتبرعين بصدق وشفافية، ويحترم رغبتهم في تخصيص تبرعاتهم وفي عدم إظهار أسمائهم، ولا يضغط على أحد للتبرع.
2. لا يقبل تبرعاً مشروطاً بشرط يخالف أهداف الجمعية أو الأنظمة، أو مجهول المصدر بما يثير الشبهة، ويلتزم بسياسة جمع التبرعات وإجراءات مكافحة غسل الأموال.
3. يتعامل مع الموردين والشركاء بعدالة وشفافية وفق إجراءات الشراء المعتمدة، دون محاباة.
4. يتعامل مع الجهات الحكومية والمشرفة باحترام، ويقدم لها المعلومات الصحيحة في مواعيدها.
5. يحافظ على استقلال الجمعية، فلا تتأثر برامجها أو رسائلها التوعوية بمصالح تجارية لشركات الأدوية أو الأجهزة أو غيرها.

المادة الحادية عشرة: السرية وحماية البيانات

1. يحافظ على سرية معلومات الجمعية وبيانات المستفيدين والمتبرعين والعاملين، ولا يطّلع منها إلا على ما يتطلبه عمله، ولا يفصح عنها إلا بمسوغ نظامي.
2. يحمي حسابه في نظام الجمعية، ولا يشارك كلمة مروره أو رموز التحقق مع أحد، ولا ينقل البيانات إلى أجهزة أو حسابات شخصية.
3. يستمر التزامه بالسرية بعد انتهاء علاقته بالجمعية.

المادة الثانية عشرة: موارد الجمعية وممتلكاتها

1. يستخدم ممتلكات الجمعية وأجهزتها ومركباتها وبريدها وحساباتها لأغراض العمل فقط، ويحافظ عليها.

2. لا يستخدم اسم الجمعية أو شعارها أو أوراقها الرسمية أو علاقاتها لمصلحة شخصية أو لغرض غير مأذون.
3. يرشّد النفقات، ويحرص على أن يصل أكبر قدر من التبرعات إلى المستفيدين.

المادة الثالثة عشرة: الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي

1. لا يتحدث باسم الجمعية أو يدلي بتصريح عنها لوسائل الإعلام إلا من كلفته بذلك.
2. يراعي في حساباته الشخصية ألا يسيء إلى الجمعية أو العاملين فيها أو المستفيدين، وألا ينشر معلومات داخلية أو صوراً أو قصصاً للمستفيدين، وأن يوضح أن آراءه الشخصية لا تمثل الجمعية.
3. لا يستخدم منصات الجمعية أو صفته فيها للترويج لمنتجات أو خدمات تجارية أو علاجات غير معتمدة.
4. يلتزم بالدقة العلمية في المحتوى الصحي، ولا يُنشر محتوى طبي باسم الجمعية قبل مراجعة مختص.

المادة الرابعة عشرة: الحياد والالتزام بأهداف الجمعية

1. لا يستخدم الجمعية أو أنشطتها أو منصاتها في أي نشاط يخرج عن أهدافها المعتمدة، أو في الدعاية لأي توجه أو جماعة، أو بما يثير الفرقة.
2. يلتزم بالأنظمة في التعامل مع الجهات الخارجية، ولا يتواصل مع جهة أجنبية باسم الجمعية إلا وفق الأنظمة وبتكليف.
3. يبلّغ فوراً عن أي اشتباه في غسل أموال أو تمويل إرهاب وفق الإجراءات المعتمدة، ولا يُنبّه المشتبه به.

المادة الخامسة عشرة: الصحة والسلامة

1. يلتزم بتعليمات السلامة والصحة المهنية، ويبلغ عن أي خطر أو حادث.

2. يراعي أن كثيراً من المرضى يتناولون أدوية مثبطة للمناعة، فيعتذر عن مخالطتهم في البرامج والزيارات إن كان مصاباً بمرض معدٍ، ويلتزم بإرشادات النظافة ومكافحة العدوى.
3. لا يحضر إلى العمل أو الأنشطة تحت تأثير ما يخل بقدرته أو سلوكه.

المادة السادسة عشرة: الإبلاغ عن المخالفات

1. على كل عامل يعلم بمخالفة لهذا الميثاق أو للأنظمة أو للوائح أن يبلغ عنها وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، عبر قناة الإبلاغ السرية في موقع الجمعية أو القنوات الأخرى المعتمدة.
2. يُحظر الانتقام من أي مبلّغ حسن النية أو شاهد، ويُعد التستر على المخالفة مخالفة.
3. عند الشك في سلامة تصرف، يرجع العامل إلى رئيسه أو المدير التنفيذي قبل الإقدام عليه، ويستعين بالأسئلة الواردة في الملحق (2).

المادة السابعة عشرة: مسؤوليات القياديين

على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمديرين أن يكونوا قدوة في الالتزام بهذا الميثاق، وأن يعرّفوا مرؤوسيهم به، ويشجعوا طرح الأسئلة والإبلاغ دون خوف، ويعالجوا ما يصلهم من ملاحظات بعدالة وسرعة، ولا يتهاونوا في المخالفات أياً كان مرتكبها.

المادة الثامنة عشرة: الإخلال بالميثاق

1. يُعد الإخلال بأحكام هذا الميثاق مخالفة يُساءل عنها العامل بحسب جسامتها: للموظفين وفق لائحة الموارد البشرية وجدول الجزاءات، وللمتطوعين وفق آلية إدارة المتطوعين، ولأعضاء المجلس واللجان وفق اللائحة الأساسية، وللمتعاقدين وفق عقودهم.
2. لا يُخل ذلك بحق الجمعية في استرداد ما لحقها من ضرر، وإبلاغ الجهات المختصة عما يشكل جريمة.

3. يُراعى عند المساءلة حق العامل في الاطلاع على ما نُسب إليه والدفاع عن نفسه.

المادة التاسعة عشرة: التعريف بالميثاق والإقرار به

1. يُسلَّم الميثاق لكل عامل عند انضمامه، ويوقع إقرار الاطلاع والالتزام (الملحق 1) قبل مباشرة عمله، ويُحفظ الإقرار في ملفه.
2. يُجدَّد الإقرار سنوياً مع إقرار الإفصاح عن تعارض المصالح، وتُعقد توعية دورية بالميثاق ومواقفه التطبيقية (الملحق 3).
3. يُنشر الميثاق على موقع الجمعية، ليعلم المستفيدون والمتبرعون والشركاء ما يحق لهم توقعه من العاملين.

المادة العشرون: المراجعة والاعتماد

يُراجع هذا الميثاق كل سنتين أو عند الحاجة، ولا يُعدَّل إلا بقرار من مجلس الإدارة، ويُعمل به من تاريخ اعتماده، ويُنشر في صفحة اللوائح والسياسات على موقع الجمعية.

رقم قرار مجلس الإدارة:	تاريخ الاعتماد: ...../...../.....
رئيس مجلس الإدارة: التوقيع:	أمين المجلس: التوقيع: .....

الملحق (1): إقرار الاطلاع على الميثاق والالتزام به

الاسم	
الصفة	☐ عضو مجلس إدارة ☐ عضو لجنة ☐ موظف ☐ متطوع ☐ متدرب ☐ مستشار / متعاقد
الإدارة / المسمى	
رقم الهوية	

أقرّ بأنني اطلعت على الميثاق الأخلاقي للعاملين في جمعية داء الأمعاء الالتهابي وفهمت أحكامه، وألتزم بها في عملي وتعاملي مع المستفيدين والزملاء والمتبرعين والشركاء، وفي حساباتي الشخصية فيما يتصل بالجمعية، وألتزم بالإبلاغ عن أي مخالفة أعلم بها، وأعلم أن الإخلال بالميثاق يعرضني للمساءلة.

التوقيع: ..... التاريخ: ...../...../.....

الملحق (2): أسئلة قبل التصرف

إذا ترددت في سلامة تصرف ما، فاسأل نفسك:

م	السؤال	إن كانت الإجابة «لا» أو «لست متأكداً»
1	هل التصرف نظامي ومتفق مع لوائح الجمعية وسياساتها؟	توقف، واستشر رئيسك أو المدير التنفيذي قبل التصرف، أو أبلغ عبر قناة الإبلاغ إن كان الأمر مخالفة.
2	هل يحقق مصلحة المستفيدين والجمعية، لا مصلحتي الشخصية؟	
3	هل أرتاح لو نُشر هذا التصرف في الإعلام أو اطلع عليه المتبرعون؟	
4	هل أقبل أن يتصرف غيري معي أو مع أحد أقاربي المرضى بالطريقة نفسها؟	
5	هل أستطيع شرحه لمجلس الإدارة دون حرج؟	

الملحق (3): مواقف تطبيقية

الموقف	التصرف الصحيح
أرادت والدة مريض أن تهديك هدية شكراً على مساعدة ابنها.	اعتذر بلطف واشكرها، وأخبرها أن رضاها هو الشكر؛ فهدايا المستفيدين ممنوعة بأي قيمة.
طلب منك صديق أن تخبره هل فلان من مرضى الجمعية.	لا تؤكد ولا تنفي؛ فمجرد كون الشخص مستفيداً سرٌ لا يُفصح عنه.
تقدم قريبك بطلب إعانة.	أفصح عن القرابة، وامتنع عن دراسة الطلب أو التوصية به، وتُسند الحالة لغيرك.
عرضت شركة أدوية رعاية فعالية توعوية بشرط عرض منتجها.	ارفع العرض للمدير التنفيذي؛ فالرعاية مقبولة بشروط سياسة جمع التبرعات، والمحتوى التوعوي لا يروج لمنتج بعينه.
سألك مريض في فعالية: هل أوقف دوائي لأن أعراضي تحسنت؟	لا تجب بنصيحة علاجية ما لم تكن ممارساً مرخصاً في ذلك؛ وجّهه إلى طبيبه المعالج.
التقطت صورة جميلة لمريض في فعالية وأردت نشرها في حسابك.	لا تنشرها؛ النشر بموافقة كتابية من صاحبها وعبر منصات الجمعية فقط.
طلب منك زميلك رمز التحقق الذي وصلك لإنجاز معاملة نيابة عنك.	لا تشاركه؛ رمز التحقق توقيعك الشخصي، ومشاركته تجعلك مسؤولاً عما يُعتمد به.
لاحظت أن مبلغاً من تبرعات حالة مقيدة صُرف في غرضها بشكل غير صحيح.	أبلغ مسؤول البلاغات عبر قناة الإبلاغ السرية، ولو دون ذكر اسمك، وأنت محمي من أي انتقام.
أصابتك نزلة برد قبل برنامج يحضره المرضى.	اعتذر عن الحضور أو المخالطة؛ فكثير من المرضى ضعيفو المناعة بسبب أدويتهم.