



## مدونة قواعد السلوك الوظيفي في هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

### مقدمه

نظراً إلى خصوصية العمل في هيئة النزاهة ومكافحة الفساد، وما يمليه ذلك على موظفيها من الالتزام بسلوكيات تُسهم في تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها المستمدة من الاستراتيجية الوطنية للنزاهة ومكافحة الفساد، فقد تم إعداد هذه المدونة التي تتضمن القيم الأساسية والمبادئ السلوكية المهنية والوظيفية التي يجب على الموظف في الهيئة العمل ضمن إطارها.

### المادة (١)

تسمى هذه المدونة "مدونة السلوك الوظيفي في هيئة النزاهة ومكافحة الفساد لسنة ٢٠١٨" ويعمل بها من تاريخ إقرارها من قبل مجلس الهيئة.

### المادة (٢)

على الموظف وقبل مباشرته للعمل في الهيئة التوقيع على التعهد المرفق في هذه المدونة، يُفيد علمه والتزامه بما يرد بها من أحكام، على أن يتم الاحتفاظ بنسخة منه في ملفه الوظيفي.

### المادة (٣)

### اهداف المدونة

تهدف هذه المدونة إلى ما يلي :

١. التأكيد على التزام الموظف بمعايير النزاهة الوطنية ومكافحة الفساد.
٢. ترسيخ أسس الحاكمية الرشيدة والعدالة والمساواة وتكافؤ الفرص والجدارة والاستحقاق.
٣. تعزيز ثقة الإدارة العامة والمواطن وكافة متلقي الخدمة بالهيئة والموظفين فيها.

مع عدم الإخلال بما ورد في التشريعات النازمة للعمل في الوظيفة العامة ومدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، على الموظف في الهيئة التقيد بما يلي :

١. العمل على تحقيق المصلحة العامة وأداء الواجبات الوظيفية بأمانة ونزاهة ومهنية واحترافية وحيادية.

٢. عدم استغلال الوظيفة العامة لأية أغراض أو أهداف أو مصالح شخصية.

٣. الامتناع عن التدخل في إجراءات تعيين أي شخص في وظيفة عامة أو مؤقتة في القطاع العام أو الخاص سواء بشكل مباشر أو غير مباشر وذلك من خلال استغلال وظيفته في الهيئة.

٤. الامتناع عن التدخل في إجراءات أية انتخابات، كالبرلمانية أو البلدية أو اللامركزية أو النقابات أو الأندية ومثيلاتها لصالح أي طرف من المرشحين.

٥. التعرف بالصفة الشخصية والمسمى الوظيفي عند التواصل مع الجهات الرسمية وغير الرسمية ضمن نطاق العمل الرسمي.

٦. عدم انتحال أية صفة شخصية أو وظيفية لغايات تحقيق منافع شخصية.

٧. المحافظة على حرية وحقوق جميع الموظفين دون تمييز بالجنس أو العرق أو الدين.

٨. الالتزام بمبادئ العدل والإنصاف وحماية النزاهة وتعزيز الشفافية ومكافحة الفساد عند القيام بالمهام المنوطة به.

٩. الالتزام بإعلام المسؤول المباشر عن أية قضية جزائية أو أي تقصير بأي التزامات مدنية ناتجة عن دعوى حقوقية صدر بها قرار قطعي.

١٠. المحافظة على سمعة وهيبة الهيئة خلال أوقات الدوام الرسمي وخارجه.

١١. عدم قبول أي هدايا مالية أو عينية مهما كانت قيمتها إذا كان لها أية علاقة بالعمل الرسمي حاضراً أو مستقبلاً.

١٢. مراعاة الطبيعة الخاصة للعمل في هيئة النزاهة ومكافحة الفساد عند التعبير عن تصرفاته أو سلوكياته في أية وسيلة كانت وعلى وجه الخصوص وسائل التواصل الاجتماعي.

١٣. الامتناع خلال مدة سنة من تاريخ تركه العمل في الهيئة عن العمل أو تقديم المشورة لأي جهة داخلية أو خارجية لها علاقات مالية أو تعاقدية مع الهيئة وتعمل ضمن نطاق المسؤوليات التي كانت موكلة إليه أثناء عمله في الهيئة.

## المادة (٥)

### تضارب المصالح

على موظف الهيئة الابتعاد عن تضارب المصالح من خلال :

١. الإعلان بشكل فوري عن أي تضارب ينشأ بين مصلحته الشخصية والمصلحة العامة، مع الإفصاح عن طبيعة العلاقة وكيفية التضارب، وفي جميع الأحوال يجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة هذا التضارب.
٢. الإعلان عن المصالح الشخصية التي يمكن أن ينتج عنها تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل في المصالح مع المسؤوليات والمهام الوظيفية، على أن يلتزم الموظف بإلغاء أي تضارب عند سريان هذه المدونة.
٣. عدم استخدام الموظف لصلاحياته الرسمية أو توظيف المعلومات التي تحصل عليها أثناء تأدية المهام الرسمية لدعم المصالح الشخصية.
٤. تفادي إقامة علاقات وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحها بشكل أساسي على قرارات الموظف.
٥. تغليب المصلحة العامة على المصلحة الخاصة في جميع الأحوال.

## المادة (٦)

### التعامل مع الرؤساء والزملاء والعامة

على موظف الهيئة :

١. احترام رؤسائه وزملائه في العمل، ومتلقي الخدمة ممن يتعاملون مع الهيئة، وأن يتصرف بلباقة وبحكمة وموضوعية وحيادية وتجرد أثناء مخاطبتهم شفهيًا، وذلك وفقاً لمتطلبات العادات الاجتماعية والأعراف المهنية.
٢. الامتناع عن تشويه سمعة رؤسائه وزملائه شخصياً أو مهنيًا.
٣. السعي نحو الريادة والكفاءة في العمل من خلال تقديم المقترحات البناءة وعدم التردد في نقل الخبرات إلى باقي الموظفين حسب الاختصاص.
٤. عدم التعسف عند استخدام الحق المقرّر طبقاً للتشريعات النافذة.