

التصنيف: الموارد البشرية

جهة الموافقة: الرئيس

الجهة المسؤولة: مساعد الرئيس للشؤون المالية والإدارية

الجهة المنفذة: الموارد البشرية

تاريخ بدء التنفيذ: أيار 2025

المراجعة: نيسان 2028

سياسة وإجراءات مدونة قواعد السلوك والأخلاق

1.0 الغرض

1.1 الغرض من هذه السياسة هو وضع إطار للسلوك الأخلاقي واتخاذ القرار بما يتماشى مع قيم الجامعة ورسالتها. كما تهدف إلى تعزيز النزاهة والمساءلة والاحترام بين جميع أعضاء مجتمع الجامعة.

2.0 النطاق

2.1 تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجامعة، بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والموظفين والإداريين والموظفين الطلبة. كما تمتد إلى المتطوعين والمتعاقدين والشركات التابعة عندما يعملون نيابة عن الجامعة.

3.0 التعاريف

- 3.1 مدونة قواعد السلوك - مجموعة من المبادئ والإرشادات المصممة لمساعدة الموظفين على اتخاذ القرارات الأخلاقية في أثناء عملهم اليومي.
- 3.2 الأخلاق - المبادئ الأخلاقية التي تحكم سلوك الشخص أو ممارسة نشاط ما.
- 3.3 تضارب المصالح - الموقف الذي قد تتعارض فيه المصالح الخاصة للشخص مع التزاماته المهنية أو المصالح العليا للجامعة.
- 3.4 المعلومات السرية - المعلومات غير العامة والتي تخضع لمتطلبات الخصوصية والأمان.

4.0 السياسة

4.1 تلتزم الجامعة بالحفاظ على أعلى معايير الأخلاق والنزاهة في جميع أنشطتها. وتتوقع أن يتصرف جميع أعضاء مجتمع الجامعة بطريقة تحافظ على هذه القيم وتنعكس على نحو إيجابي على الجامعة.

4.2 يجب على الموظفين تجنب تضارب المصالح والإفصاح عن أي تضارب محتمل للمشرف عليهم أو لمكتب الامتثال والأخلاق.

4.3 يجب التعامل مع المعلومات السرية بعناية وعدم الكشف عنها إلا عند الحاجة وعندما يكون ذلك مسموحاً به أو مطلوباً قانونياً.

4.4 من المتوقع أن يعامل أعضاء مجتمع الجامعة الآخرين باحترام وكرامة، وتعزيز ثقافة الاندماج والتنوع.

4.5 يُحظر تماماً أي شكل من أشكال التحرش أو التمييز أو الانتقام ولن يتم التسامح معه.

4.6 يُشجع الموظفون على الإبلاغ عن أي انتهاكات مشتبه بها لهذه السياسة أو سلوك غير أخلاقي إلى مكتب الامتثال والأخلاقيات دون خوف من الانتقام.

5.0 الإجراءات الإبلاغ عن الانتهاكات ومعالجتها

5.1 يجب على الموظفين الذين يلاحظون أو يعلمون بانتهاك محتمل لهذه السياسة الإبلاغ عنه إلى المسؤول الأعلى أو مباشرة إلى مكتب الموارد البشرية.

5.2 يقوم مكتب الموارد البشرية بالتحقيق في جميع الانتهاكات المبلغ عنها على الفور وبسرعة، واتخاذ الإجراءات المناسبة بناءً على النتائج.

الإبلاغ عن تضارب المصالح

5.3 يجب على الموظفين الإبلاغ عن أي تضارب محتمل في المصالح بمجرد ظهوره. يجب تقديم الإبلاغ كتابياً إلى المسؤول الأعلى ومكتب الامتثال والأخلاقيات.

التعامل مع المعلومات السرية

5.4 يجب على الموظفين اتخاذ التدابير المناسبة لحماية المعلومات السرية، وضمان عدم الكشف عنها لأفراد غير مصرح لهم.

التدريب والتثقيف

5.5 يوفر مكتب الموارد البشرية تدريباً وموارد منتظمة لمساعدة الموظفين على فهم مدونة قواعد السلوك والأخلاق والالتزام بها.

5.6 حفظ السجلات

5.7 يحتفظ مكتب الامتثال والأخلاقيات بسجلات لجميع الانتهاكات المبلغ عنها والتحقيقات والحلول لضمان الشفافية والمساءلة.

السياسات والوثائق ذات الصلة

سياسة مكافحة المضايقات

سياسة تضارب المصالح

سياسة المعلومات السرية

