مدونة السلوك المهني والأخلاقي

منظمة أثير للتنمية والابتكار

تلتزم منظمة أثير بتوفير بيئة عمل وتطوع تقوم على الاحترام والنزاهة والمسؤولية. وتوضح هذه المدونة السلوك المتوقع من كل من يعمل باسم المنظمة، بما يحفظ كرامة الأشخاص وحقوقهم، ويساعد على بناء علاقات مهنية موثوقة مع المجتمع والشركاء.

1. نطاق المدونة

تسري هذه المدونة على أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين والمتدربين والمستشارين وكل من يعمل باسم أثير.

وتشمل السلوك أثناء العمل والأنشطة والاجتماعات والزيارات والتواصل الرقمي، وأي تعامل مرتبط بمهام الشخص أو تمثيله للمنظمة.

2. الاحترام والمساواة في التعامل

يلتزم الجميع بمعاملة الزملاء والمشاركين والشركاء باحترام، والاستماع إلى آرائهم، وتقبل الاختلاف دون إهانة أو سخرية أو تهديد.

تُتاح فرص المشاركة والعمل وفق معايير واضحة مرتبطة بطبيعة النشاط أو المهمة، مع مراعاة احتياجات الأشخاص وإمكانية وصولهم إلى الأنشطة.

3. حماية المشاركين والحدود المهنية

يُحظر استغلال حاجة أي شخص أو ثقته أو ضعف موقعه لتحقيق منفعة شخصية غير مشروعة، أو ربط المساعدة أو المشاركة أو فرص العمل بتقديم منافع خاصة.

يلتزم العاملون بالحفاظ على حدود مهنية مناسبة في التعامل المباشر والرقمي مع المشاركين، وتجنب الضغط عليهم أو التدخل غير الضروري في حياتهم الخاصة.

4. المسؤولية في أداء المهام

يلتزم كل شخص بأداء المهام والمواعيد المتفق عليها، وطلب التوضيح أو المساعدة عند الحاجة، وإبلاغ المسؤول عند وجود عائق يؤثر في العمل.

ويجب تقديم معلومات صحيحة عن الأنشطة والنتائج والمصروفات، والإبلاغ عن الأخطاء والعمل على تصحيحها، وعدم تقديم وعود أو التزامات باسم المنظمة تتجاوز الصلاحيات الممنوحة.

وتلتزم أثير بتوضيح المهام والمسؤوليات للعاملين والمتطوعين، وتوفير التوجيه المناسب، والتعامل باحترام مع ملاحظاتهم وشكاواهم.

5. الخصوصية وحماية المعلومات

تُستخدم المعلومات الشخصية التي يحصل عليها العاملون من خلال عملهم للأغراض المصرح بها فقط. ولا يجوز مشاركتها أو نشرها بدافع الفضول أو لتحقيق منفعة شخصية.

ويجب الحصول على الموافقات المناسبة قبل تصوير الأشخاص أو تسجيل مقابلات معهم أو نشر صورهم وقصصهم. وبالنسبة للأطفال، تُراعى موافقة مقدم الرعاية المناسب وقبول الطفل، مع تجنب أي نشر قد يعرضه للأذى.

وتستمر مسؤولية الحفاظ على سرية المعلومات بعد انتهاء العمل أو التطوع، مع مراعاة الإفصاح اللازم بموجب القانون أو إجراءات الإبلاغ المعتمدة.

6. التواصل وتمثيل المنظمة

لا يجوز التحدث رسميًا باسم أثير أو تقديم التزامات نيابة عنها دون تفويض مناسب. كما لا يجوز عرض الآراء الشخصية باعتبارها مواقف رسمية للمنظمة.

ويُستخدم اسم أثير وشعارها وحساباتها في الأنشطة والأغراض المعتمدة، مع الالتزام بالدقة والاحترام في المحتوى المنشور والمراسلات.

ولا تُستخدم قنوات المنظمة لنشر خطاب الكراهية أو الإساءة إلى الأشخاص أو الكشف عن معلوماتهم الخاصة.

7. النزاهة واستخدام الموارد

تُستخدم أموال المنظمة وممتلكاتها ووسائل العمل والصلاحيات الممنوحة للأغراض المصرح بها، مع الحرص عليها والإبلاغ عن فقدانها أو إساءة استخدامها.

ويُحظر الاحتيال والسرقة والرشوة وطلب العمولات، أو قبول هدية أو منفعة بهدف التأثير في قرار.

ويلتزم كل شخص بالإفصاح عن المصالح التي قد تؤثر في حياده، والامتناع عن المشاركة في القرارات المرتبطة بها وفق سياسة تضارب المصالح.

8. الإبلاغ عن المخالفات والتعامل معها

يلتزم العاملون باسم أثير بالإبلاغ عن المخالفات أو المخاوف المعقولة التي يطلعون عليها أثناء عملهم، دون تأخير غير مبرر. ويمكن لأي شخص تقديم بلاغ عبر:

info@adi.org.ly

تُقبل البلاغات دون ذكر الاسم، ولا يشترط تقديم دليل مكتمل قبل الإبلاغ عن مخاوف معقولة.

إذا تعلق البلاغ بالشخص الذي يتلقاه أو بأحد مسؤولي المنظمة، فيمكن تقديمه مباشرة إلى عضو مجلس إدارة غير معني بالشكوى.

تُراجع البلاغات بإنصاف ومن أشخاص غير معنيين بالحالة، مع احترام الخصوصية وإتاحة الفرصة للشخص المعني لتوضيح موقفه. وتحظر أثير الانتقام ممن يبلغ بحسن نية أو يتعاون في المراجعة، ولا يُعد عدم ثبوت البلاغ دليلًا بحد ذاته على سوء نية مقدمه.

وقد تؤدي المخالفة المثبتة إلى إجراء مناسب، بما في ذلك التنبيه أو تعديل المهام أو إنهاء التكليف أو العقد، بحسب طبيعة المخالفة والقواعد والقوانين المنطبقة.

9. التطبيق والمراجعة

يتولى مجلس الإدارة الإشراف على تطبيق هذه المدونة، ويتولى مسؤولو الأنشطة والفرق توضيحها للأشخاص المعنيين ومتابعة الالتزام بها، بالتنسيق مع سياسات الحماية ومكافحة الاحتيال وتضارب المصالح.

تسري المدونة من تاريخ اعتمادها من الجهة المخولة وفق النظام الأساسي لأثير، وتُراجع سنويًا على الأقل، وعند الحاجة بناءً على التجربة العملية أو التغييرات في عمل المنظمة.