



مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني





"التواجد معا هو البداية...البقاء معا هو التقدم...العمل معا هو النجاح"
(هنري فورد)

خلية الحوكمة

(-البشير سعيد
- منية مديغ)

تاريخ الاصدار نوفمبر 2022

مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني

المراجع القانونية:

- طبقاً للأمر الحكومي عدد 1158 لسنة 2016 المؤرخ في 12 أوت 2016 المتعلق بإحداث خلايا الحوكمة و ضبط مشمولاتها تسهر هذه الأخيرة على احترام مدونات الأخلاقيات والسلوك المهني وتعمل على تبنّيها من قبل الموظفين وذلك من خلال التوعية و التحسيس و تأمين الإطلاع عليها إذ توضح مكونات مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني للعون العمومي المصادق عليها بمقتضى الأمر الحكومي عدد 4030 لسنة 2014 علاقات العون العمومي بمحيطه الداخلي مع (زملائه و رؤسائه و مروضيه) و كذلك بمحيطه الخارجي المتمثل في المواطنين و الحرفاء و المزودين و وسائل الإعلام وغيرها).

الحوكمة



الفهرس

5	 كلمة الرئيس المدير العام
6	 ديباجة
7	 التعريفات
10	 الباب الأول: قيمنا في العمل
10	 • إحترام القانون
10	 • المساواة
10	 • الإخلاص
10	 • الحياد
10	 • النزاهة
10	 • النجاعة
10	 • الانضباط في العمل
10	 • المساءلة
10	 • الحياة الخاصة
11	 الباب الثاني: العلاقة بين الأعوان
11	 المحور الأول: علاقة العون برؤسائه
11	 المحور الثاني: علاقة العون بزملائه
12	 المحور الثالث: علاقة العون (الرئيس) بمرؤوسيه
13	 الباب الثالث: علاقة العون بمحيطه
13	 المحور الأول: علاقة العون بمستعملي المرفق العام
13	 المحور الثاني: علاقة العون بوسائل الإعلام
14	 المحور الثالث: العمل السياسي
15	 الباب الرابع: تضارب المصالح والتصريح بالامتلاكات وتقبل الهدايا
15	 المحور الأول: تضارب المصالح
15	 المحور الثاني: التصريح بالامتلاكات
15	 المحور الثالث: الهدايا والفوائد وغيرها من الامتيازات
16	 المحور الرابع: النشاط الموازي
17	 أحكام ختامية
19	 إقرار وتعهّد

كلمة الرئيس المدير العام

يسرني أن أقدم لكم هذه النسخة الأولى لمدونة السلوك الخاصة بشركة النهوض بالمساكن الاجتماعية حيث نؤدّي أعمالنا وفقا للقيم الأخلاقية العالية وبالامتثال إلى جميع القوانين الواجب تطبيقها، ويتضمن ذلك وضع نظم الرقابة الداخلية في شركتنا ومراجعتها وتحديثها وتقديم الإفصاح الشامل والشفاف لجميع المعلومات الهامة والإحصائيات للعموم طبقا للقوانين الجاري بها العمل .

إن الأخلاق والقيم تساعد على النمو السريع والتوسع، وتوفير الفرص لكل من الشركة وموظفيها، وتقوية حوكمة الشركة. إن التزامكم بهذه القواعد يعزز صورة شركتنا لدى كل المتعاملين معنا من حفاء ومزودين، والأهم من ذلك فيما بيننا. سوف نقدر كلنا قيمة قواعد الأخلاقيات والسلوك المهني، وكيفية مساهمتها في تقدير الذات، علما بأن الشركة تلتزم بأعلى المعايير الأخلاقية والمعنوية والقانونية، وأهمها عدم القبول بتاتا بوجود الفساد في مكان العمل. ولا يقل أهمية عن هذه المدونة مبادئنا التي قامت عليها شركتنا، المبنية على قواعد الاحترام والثقة والمسؤولية التي تعزز لدى موظفي شركة النهوض بالمساكن الاجتماعية الشعور بالانتماء لها والشعور بالمواطنة المؤسسية في بيئة متنوعة، هدفنا الجودة والتميز في كل ما نفعله.

ومن هنا أدعوكم لقراءة المدونة بنأن، وفهم هذه المدونة والتمسك بمعاييرها فما هي إلا إضافة لما لدينا من مكاسب في تحقيق أهدافنا وتعزيز نمو شركتنا ونجاحها. نشكركم على تفهمكم لأهمية تنفيذ ونجاح قواعد مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني بشركتنا .

الرئيس المدير العام

عبد النافع بوراوي
الرئيس المدير العام
CITE EL MANAR II
SPROLS

دياجة

تعد الحوكمة من المواضيع الحديثة التي تستقطب إهتمام عديد الهياكل العمومية والخاصة لما لها من أهمية في تطوير البيئات التنظيمية (مؤسسات الدولة والشركات المختلفة) وذلك من خلال علاقتها بآليات وإجراءات الإصلاح الإداري الذي يعد أحد العناصر المهمة في نظام الحوكمة لمساهمة في التقيد بالعمل وتوجيه العمليات نحو التطور المستمر.

إذا يمكن تعريف الحوكمة كنظام يتم بموجبه إخضاع نشاط المؤسسات إلى مجموعة من القوانين والنظم والقرارات التي تهدف إلى تحقيق الجودة والتميز في الأداء عن طريق اختيار الأساليب المناسبة والفعالة لتحقيق خطط وأهداف المؤسسة وضبط العلاقات بين مختلف الأطراف التي تؤثر في الأداء، وقد تم تعريف الحوكمة من قبل الأوساط العلمية على أنه الحكم الرشيد الذي يتم تطبيقه عبر إرساء مجموعة من القوانين والقواعد التي تؤدي إلى الشفافية وتطبيق القانون.

تتمثل الحوكمة في إشراك جميع الأطراف في المؤسسة في عملية اتخاذ القرار من ناحية، حيث لا يكون القرار مقتصرًا على مجموعة معينة في المؤسسة الواحدة وكذلك في توفير المعلومات لجميع الأطراف بشفافية ووضوح وتحديد مسؤولية وحقوق وواجبات جميع المسؤولين عن إدارة المؤسسة من ناحية أخرى، وذلك تجنبًا لحدوث حالات فساد إداري.

التعريفات

الحوكمة

هي نظام للرقابة والتوجيه على المستوى المؤسسي، يحدد المسؤوليات والحقوق والعلاقات مع جميع الفئات المعنية ويوضح القواعد والإجراءات اللازمة لصنع القرارات الرشيدة المتعلقة بعمل المؤسسة، وهي نظام يدعم العدالة والشفافية والمساءلة ويعزز الثقة والمصداقية في بيئة العمل.

العون العمومي

هو كل شخص تعهد إليه صلاحيات السلطة العامة أو يعمل لدى مصلحة من مصالح الدولة أو جماعة محلية أو مؤسسة عمومية أو منشأة عمومية أو غيرها من النوات التي تساهم في تسيير مرفق عمومي والمقصود بالعون في هذه المدونة كل شخص يعمل صلب شركة النهوض بالمساكن الاجتماعية.

الشفافية

تعني ان المعلومات متوفرة ومتاحة للأشخاص المتأثرين بالقرارات ومضمونها وتعني أن هناك معلومات مؤسسية كافية متاحة وسهلة الوصول إليها.

النزاهة

منظومة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص والتفاني في العمل حفاظا على صورة المؤسسة التي ينتمي إليها العون لدى العموم وحق المواطنين في الحصول على المعلومات اللازمة عن أعمال الهياكل العمومية حتى يتم التأكد من أن عمل هذه الهياكل يتفق مع تحديد القانون لوظائفهم ومهامهم.

النجاعة

النجاعة في العمل هي استعمال الموظف أو العون لأفضل الوسائل الممكنة في أسرع الأوقات وبأقل التكاليف لتحقيق أعلى النتائج. يقول آدم سميث حول ذلك: " إن الاستمرار في الإنتاج بتكاليف أقل تمكن من البيع بأكثر ربح...وان اختراع عدد كبير من الآلات التي تسهل العمل وتختصره تمكن إنسانا واحدا من القيام بمهمة عدد كبير من الناس".

المساءلة

هي عملية رقابية يتم من خلالها مواجهة الشخص بما قام به من أفعال أو إجراءات أو قرارات ليقدم تفسيراً لها وللسبب الذي دعاه للقيام بذلك، وبناء على ذلك يتم اتخاذ إجراءات معينة بحقه.

المحاسبة

هي خضوع الذين يتولون الوظائف للمساءلة القانونية أو الإدارية أو الأخلاقية إزاء قراراتهم وأعمالهم سواء المحاسبة الأفقية (مسؤولية الموظف العمومي أمام جهات أخرى موازية) أو العمودية (مسؤولية الموظف العمومي أمام ناخبيه وهيئته المرجعية والمواطنين).

الفساد

هو كل عمل يتضمن سوء استخدام السلطة أو النفوذ أو الوظيفة لتحقيق مصلحة خاصة مادية أو معنوية ذاتية لنفسه أو لغيره.

الارتشاء

هو التماس العون العمومي أو قبوله بشكل مباشر أو غير مباشر لمنافع له أو لغيره مقابل القيام بعمل هو من صلاحياته أو الامتناع عنه.

المحسوبية

هي تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها العون مثل حزب أو عائلة أو منطقة دون أن يكونوا مستحقين لها.

المحاباة

هي تفضيل طرف على آخر عند إسداء الخدمة بغير حق للحصول على مصالح معينة.

الواسطة

هي التدخل لصالح فرد ما أو جماعة دون الالتزام بأصول العمل والكفاءة اللازمة مثل تعيين شخص في منصب معين لأسباب تتعلق بالقرابة أو الانتماء الحزبي.

نهب المال العام

هو الحصول على الأموال العمومية والتصرف فيها من غير وجه حق.

تضارب المصالح

هو التعارض بين الوظيفة العمومية لل عون العمومي ومصالحه الشخصية بما قد يؤثر في اتخاذه للقرار وطريقة آداءه لالتزاماته ومسؤولياته.

الباب الأول: قيمنا في العمل

إنّ مناخ العمل السليم وظروف العمل الآمنة والخالية من العنف والتمييز في شركة النهوض بالمساكن الاجتماعية تركز أساساً على القيم الأساسية التالية والتي يعمل الجميع على تعزيزها:

- احترام القانون: يحرص كلّ عون على احترام القانون وعلى شرعية الأعمال التي يقوم بها.
- المساواة: يحرص كل عون على تقديم الخدمة للمتعاملين وحرفاء المؤسسة بطريقة عادلة ومتساوية دون تمييز عرقي أو جنسي أو لغوي أو انتماء فكري أو سياسي.
- الإخلاص: يحرص كل عون على القيام بمهامه بكلّ تفان وإخلاص دون السعي لتحقيق مصلحة خاصة.
- الحياد: يحرص كل عون على الحياد التام وعدم التفضيل بين طالبي الخدمة عند أداء مهامه.
- النزاهة: يتحلّى كل عون بالنزاهة أثناء قيامه بعمله متقيداً بمقتضيات القانون ومقاصده مع الاستقامة دون المساس بثقة العموم في صحّة وسلامة الأداء أو السلوك لتجنب استغلال وظيفته لأغراض خاصة.
- النجاعة: يسعى كل عون إلى حسن توظيف الموارد البشرية والمادية والمالية للمؤسسة مع الحرص على بلوغ النجاعة المرجوة واتخاذ ما من شأنه أن يمكن من تصويب أساليب العمل.
- الانضباط في العمل: يحرص كل عون على احترام توقيت العمل وإنجاز المهام الموكلة إليه بكلّ إخلاص مع تجنب السلوكيات المخلة به.
- المساءلة: كل عون مسؤول على ما يقوم به وما يتخذه من قرارات عند أداء مهامه.
- الحياة الخاصة: حرمة الحياة الخاصة لكل عون مضمونة ومحترمة وبالتالي هو مطالب بفصل حياته الخاصة عن ووظائفه العمومية.



الباب الثاني: العلاقة بين الأعوان

المحور الأول: علاقة العون برؤسائه

كل عون مطالب بما يلي:

1. احترام رؤسائه دون سعي لاسترضائهم لكسب أي معاملة خاصة.
2. تنفيذ تعليمات رئيسه المباشر في إطار احترام التراتيب الإدارية المعمول بها.
3. وفي صورة خرق القانون يجب عليه إخبار رئيسه كتابيا ولا يلتزم بتنفيذ التعليمات الشفاهية إلا إذا كانت كتابية وعلى مسؤولية رئيسه المباشر. وفي كل الحالات يتوجب على العون رفض التعليمات التي تشكل جريمة يعاقب عليها القانون.
4. التعاون مع مرؤوسيه وتقديم النصح وكل ما من شأنه أن يفيد في العمل بناء على خبرته والمعطيات التي بحوزته دون مغالطة وعرقلة.
5. إشعار رئيسه المباشر بكل تجاوز للقانون يلاحظه أثناء أداءه لعمله.

المحور الثاني: علاقة العون بزملائه

كل عون مطالب بما يلي:

1. التعاون مع زملائه وتقديم كل المساعدة لإيجاد حلول لكل الإشكاليات التي تعترضهم والمساهمة بآرائه التي تفيد في تحسين أساليب العمل.
2. التحلي بالإيجابية وعدم التشكيك في كفاءة زملائه.
3. المحافظة على علاقات ودية دون تمييز مع التصرف بكل لباقة واحترام لزملائه.
4. احترام الخصوصية الشخصية لكل زملائه والامتناع عن أي سوء استعمال للمعلومات التي تخص حياتهم الخاصة لغاية الإضرار بهم.
5. الابتعاد عن كل سلوك غير أخلاقي أو تحرش أو كل تصرف من شأنه أن يمس بالأخلاق الحميدة.
6. العمل مع كل الزملاء على خلق مناخ سليم وودي.

المحور الثالث: علاقة العون (الرئيس) بمرؤوسيه

كل عون مطالب بما يلي:

1. احترام مدونة سلوك الأعوان بكل مقتضياتها فيكون مثالا يحتذى به من طرف مرؤوسيه.
2. العمل على مساعدة مرؤوسيه على تنمية مهاراتهم وتأطيرهم للرفع من مردوديتهم.
3. تقييم مردود مرؤوسيه بكل تجرد وموضوعية عملا بالنظام الساري به العمل.
4. احترام حقوق مرؤوسيه والتعاون معهم دون تمييز أو تفضيل.
5. تحمّل كامل المسؤولية الشخصية عن الأوامر والتعليمات التي يوجّهها لمرؤوسيه.
6. العمل على إرساء مناخ عمل سليم وودّي يتّقي روح الانتماء للمؤسسة بعيدا عن أي حطّ لكرامة مرؤوسيه أو تحرّش بهم.



الباب الثالث: علاقة العون بمحيطه

المحور الأول: علاقة العون بمستعملي المرفق العام

يجرّص العون على إسداء أفضل الخدمات لمستعملي المرفق العام (حرفاء، مزوّدين ...) بكفاءة عالية وذلك في احترام تامّ للقانون ومقتضيات المصلحة العامة.

1. يعامل العون مستعملي المرفق العام في كنف الاحترام المتبادل.
2. يكرّس العون الاهتمام والتفرّغ اللازم لخدمة مستعملي المرفق العام ويردّ في الآجال على المطالب والشكايات.
3. يحترم العون حقوق ومصالح مستعملي المرفق العام ويجرّص على معاملتهم على قدم المساواة ودون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الجنسية أو الدين أو المعتقد أو الرأي السياسي أو الانتماء الجهوي أو الثروة أو المركز الوظيفي أو أي شكل آخر من التمييز.
4. يجرّص العون على مراعاة حقوق الغير ومصالحه المشروعة عند قيامه بوظائفه دون إضرار بأحد.
5. يحظى ذوي الاحتياجات الخصوصية بعناية خاصّة من طرف كلّ عون بالمؤسسة وتقدّم لهم المساعدة اللازمة عند إسداء الخدمات.
6. يضمن القانون حقّ النفاذ إلى المعلومة لطالبيها ويعمل العون على تمكين المواطنين من النفاذ إلى الوثائق الإدارية في حدود صلاحيّاته وطبقاً للتشريع الجاري به العمل.
7. يمتنع العون عن إفشاء المعطيات والمعلومات الشخصية لمستعملي المرفق والتي قد يكون اطّلع عليها أثناء قيامه بعمله الإداري كما يمتنع عن استعمالها لغايات غير مهنية.

المحور الثاني: علاقة العون بوسائل الإعلام

يمنع على كلّ عون الإدلاء بأيّ تصريح أو مداخلة وكذلك نشر أو إفشاء معلومات أو وثائق رسمية عن طريق الصحافة المسموعة والمرئية ووسائل التواصل الاجتماعي حول مواضيع تهمّ وظيفته أو المؤسسة دون تصريح مسبق من رئيسه المباشر أو رئيس المؤسسة.

يمنع العون تلقائياً عن القيام بأيّ تصريحات مهما كان نوعها احتراماً لواجب التكمّ المهني.

يُمتنع العون عن عرقلة الإفصاح عن وثائق أو معطيات رسمية يسمح بنشرها للعموم وعن نشر معلومات غير صحيحة حول مواضيع تهمّ وظيفته أو المؤسسة.

لا يمكن لل عون نشر معلومات أو وثائق ذات صلة بوظيفته أو بالمؤسسة إلا في إطار ما يسمح به التشريع الجاري به العمل.

يلتزم العون بعدم التشهير بالمؤسسة والزملاء او المسؤولين في وسائل الإعلام والمواقع الاجتماعية .

المحور الثالث: العمل السياسي

مهما كان الانتماء السياسي أو الفكري لل عون يجب ان لا يؤثر على آدائه لوظيفته وعلاقته بالمتعاملين مع الإدارة ورؤسائه في العمل وفي قدرته على أداء مهامه بكل نزاهة وحياد.

1. يمتنع العون عن استغلال مركزه من أجل غايات حزبية أو سياسية.
2. يقوم العون بأداء وظائفه بكل حياد وموضوعية بغض النظر عن انتمائه الحزبي وأراءه السياسية.

الباب الرابع: تضارب المصالح والتصريح بالممتلكات وتقبل الهدايا

المحور الأول: تضارب المصالح

- ✓ تتولى اتخاذ القرارات التي تتناسب مع المصلحة العامة للشركة واتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب الوقوع في وضعيات تضارب مصالح.
- ✓ نعمل على تفادي إنشاء علاقات ذات مصلحة خاصة (مالية أو عينية....) بين الأعوان والمزودين أو المقاولين أو أي مؤسسة لها علاقة مع شركة النهوض بالمساكن الاجتماعية
- ✓ وتنطبق هذه التوصيات على العلاقات مع الحرفاء بجميع أصنافهم.

المحور الثاني: التصريح بالممتلكات

كل ما اقتضت طبيعة وظيفته حسب ما يحدده القانون أو النظام الأساسي، يخضع العون بداية من شروعه في عمله في رتبة أو وظيفة معينة لواجب التصريح على الشرف بأملكه وأملك قرينه وأبناءه القصر سواء كانت منقولة أو عقارات. ويتم تحيين أو تجديد التصريح بصفة دورية حسب الفترة التي يحددها القانون أو النظام الأساسي كما يتولى العون القيام بالتصريح على ممتلكاته بمجرد انتهاء مهامه.

المحور الثالث: الهدايا والفوائد وغيرها من الامتيازات

نؤمن بأهمية ربط علاقات ممتازة مع شركائنا ونعمل جاهدين على تعزيز العلاقات كما أننا مقتنعون في الآن نفسه بأن الهدايا والمنح والدعوات التي تقدمها أو قبلها يمكن أن يساء فهمها وقد تكون محل شبهة لسلوكياتنا المهنية، لذلك:

نحن ملتزمون على التعامل مع هذه الوضعيات المحتملة بطريقة شفافة وخاضعة للمساءلة. وعليه فنحن لا نطلب ولا نقبل أية هدايا أو دعوة للتمتع بميزة أو أي امتياز خاص من قبل الحرفاء أو المزودين أو غيرهم الذين لهم مصلحة ما مع الشخص أو المجموعة أو الذات المعنوية التي لها علاقة عملية بالخدمة.

غير أن الهدايا الرمزية البسيطة كالأقلام غير الثمينة واجندات العام الجديد ودعوات المجاملة والضيافة الاجتماعية الرمزية التي من شأنها أن تحسّن العلاقات المهنية وتقرّب وجهات النظر بين مختلف الأطراف يمكن قبولها بشرط أن تكون ظرفية وبسيطة وليس لها تأثير على اتخاذ القرار.

وينسحب هذا المبدأ على كل العلاقات مع الأطراف المتداخلة.

المحور الرابع: النشاط الموازي

يلتزم العون بعدم ممارسة أي نشاط آخر مواز بمقابل إلا بترخيص كتابي يخول له الجمع في نطاق القوانين التراتيب المنظمة لنشاطه الأصلي.



أحكام ختامية

- 1- يتم تعديل هذه المدونة كلما دعت الحاجة إلى ذلك بالاعتماد على مقارنة تشاركية في اقتراح التعديلات.
- 2- جميع أعوان الشركة مهما كان موقعهم الوظيفي مدعوون للاطلاع على هذه المدونة والامتنال لقواعدها.
- 3- تتولى خلية الحوكمة الرشيدة، بالاستعانة بكل الكفاءات المختصة، العمل على التعريف والتكوين والتّحسيس بهذه المدونة على أوسع نطاق ومتابعة مدى احترامها من قبل الأعوان.

إقرار وتعهد

- أقر بالتوقيع أدناه أنني استلمت نسخة من مدونة السلوك وأدرك أنني مسؤول عن معرفة المبادئ الواردة في هذا المستند وأن ألتزم بإتباعها.
- كما أقر بأنني لم أقرأ المدونة فحسب بل سأفهمها وسألتزم بتوجيهاتها، وأعي أن لدي التزاما هاما ومستمرا بإبداء مخاوفي عندما يساورني الشك حول حدوث انتهاك لهذه المدونة أو لسياسة الشركة أو القانون أو إذا كان لدي تساؤلات حول أمر ما.
- طلب مني في هذا المستند الإفصاح عن وجود أي تضارب في المصالح، وتماشيا مع هذا المطلب، فإنني أقر هنا (حدد الإجابة):
- ☐ ليس لدي ما أكشف عنه.
- ☐ أريد الإدلاء بالإفصاحات التالية (أذكرها مع شرحها بإيجاز أدناه وحتى وإن تم الكشف عنها مسبقا).

- أدرك وأوافق أنه من الآن فصاعدا يجب عليا الإبلاغ عن أي حالة جديدة أو إضافية أواجهها قد ينشب عنها تضارب، وأنتي سأفصح عنها بسرعة للأشخاص المناسبين.

التاريخ

الاسم و اللقب:

التوقيع





شركة النهوض بالمساكن الإجتماعية

شارع محي الدين القليبي - المنار 2 - تونس

الهاتف : 71 886 530 - 71 886 888 - الفاكس : 71 887 778

الموقع الإلكتروني : www.sprols.com.tn - البريد الإلكتروني : sprols@email.ati.tn