



الصندوق الفلسطيني للتشغيل  
والحماية الإجتماعية للعمال

دليل قواعد السلوك

2020

## المحتويات

2	تعريفات
4	1 خلفية عن الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال (PFESP)
4	1.1 المرجعية القانونية للصندوق
4	1.2 حاكمية الصندوق
4	مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي
5	اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة
5	1.3 الاتجاه التنظيمي للصندوق
5	الرؤيا
5	الرسالة
7	1.4 تدخلات الصندوق وبرامجه
7	1.5 خدمات الصندوق:
7	2 الهدف العام لمدونة السلوك
7	3 الأهداف المحددة لمدونة السلوك
8	4 نطاق تطبيق مدونة السلوك والمسؤولية والمساءلة
8	5 المبادئ والقيم الناظمة
13	6 المحظورات
13	6.1 المحظورات العامة
14	6.2 المحظورات المتعلقة بالمعلومات والوثائق والمستندات
14	6.3 المحظورات المتعلقة بالمال العام
15	6.4 المحظورات المتعلقة بقبول أو طلب الهدايا أو الخدمات
15	7 قواعد سلوك موظف الصندوق
15	7.1 واجبات ومسؤوليات موظف الصندوق
16	7.2 واجبات ومسؤوليات موظف الصندوق في التعامل مع متلقي الخدمة
16	7.3 واجبات الموظف ومسؤولياته تجاه رؤسائه
17	7.4 واجبات الموظف ومسؤولياته تجاه زملائه
17	7.5 واجبات الموظف ومسؤولياته تجاه مرؤوسيه
18	8 التزامات الصندوق تجاه الموظف

## تعريفات

الصندوق	الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال.
المجلس	مجلس إدارة الصندوق. يكون للصندوق مجلس إدارة برئاسة وزير العمل و(15) عضواً شاملاً: ممثلين عن وزارة المالية والتخطيط، وممثل عن وزارة التنمية الاجتماعية، وممثل عن وزارة الاقتصاد الوطني، وثلاثة ممثلين عن الاتحاد العام لنقابات عمال فلسطين، وممثلين اثنين لأصحاب العمل، وعضو ممثل عن المجتمع المدني، وشخصيتين من الهيئات النسائية، وشخصيتين وطنيتين، والمدير التنفيذي.
المجلس التنفيذي	هو المنبثق عن مجلس الإدارة ويضم في عضويته كل من: وزير العمل كرئيس وممثل عن العمال، وممثل عن أصحاب العمل، وممثل عن وزارة المالية والتخطيط، والمدير التنفيذي.
رئيس المجلس والمجلس التنفيذي	وزير العمل.
المدير التنفيذي	هو الذي يتولى الإدارة التنفيذية في الصندوق.
مدونة السلوك	هي من الأدوات التنظيمية والمعيارية التي يمكن اعتمادها لضمان تحقيق الممارسة الفضلى داخل الصندوق وهي معيار لأخلاقيات وسلوكيات العمل في إطار عمل الصندوق، حيث تحدد للمجلس والمجلس التنفيذي والمدير التنفيذي والموظفين فيها مجموعة السلوكيات والقيم الواجب مراعاتها أثناء أدائهم مهامهم.
القيم	مجموعة المبادئ المشتركة التي توجه الصندوق لما هو جيد ومناسب.
المشاركة	وتعني إشراك جميع أصحاب المصلحة، الرجال والنساء، بشكل مباشر أو غير مباشر، في عملية صنع القرار.
التشبيك والتنسيق	مبدأ التشبيك والتنسيق قائم على الرؤى القيمة، والأهداف المشتركة بما يخدم المصلحة العامة وعدم هدر الموارد أو الجهود.
المساواة والشمول	تعني عدم التمييز من حيث النوع الاجتماعي، أو اللون أو العرق إذ يجب أن تتاح لجميع الرجال والنساء الفرصة لتحسين ظروفهم أو الحفاظ عليه، وأن يعامل الأشخاص أو المجموعات سواء كانوا من المستفيدين أو من الموظفين على أنهم سواسية تحت مظلة تكافؤ الفرص.
الشفافية	توفير معلومات موثوقة وواضحة وحديثة حول الغايات والأهداف والإجراءات للمستفيدين والجمهور والجهات الرسمية ذات الصلة والجهات المانحة.
المساءلة	عملية رقابية يتم من خلالها مساءلة الشخص المسؤول عن إجراءاته المتعلقة باستخدام الموارد ويقدم ردوده وفقها وقد يضطر الى اتخاذ إجراءات تصحيحية. كما وتستلزم تحميل المسؤولين مسؤولية القرارات المتخذة أو أي قصور في تحقيق الأهداف ضمن رؤية الصندوق.
النزاهة	هي منظومة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص في العمل.



أي إجراء أو وضع الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار موظف بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتحرف فيه المصلحة العامة لصالح المصلحة الخاصة.

تضارب المصالح

هي الأعمال التي تعتبر فساداً وفقاً لقانون مكافحة الفساد المعدل رقم (1) لسنة 2005.

الفساد

اتخاذ الموظف قراراً أو تدخلاً لصالح شخص أو جهة غير مستحقة أو تفضيلها على غيرها لاعتبارات غير مهنية كالانتماء الحزبي أو العائلي أو الديني أو الجهوي للحصول على منفعة مادية أو معنوية.

المحسوبية والواسطة

يتضمن التأكد من أن عمل الصندوق يتميز بالكفاءة والإدارة الصحيحة، والامتثال للقوانين المعتمدة من أجل تحقيق الأهداف المحددة في لوائحها الأساسية، ويشمل ذلك تفويض المسؤوليات للجان التمثيلية الأصغر الخاضعة للمساءلة.

الحكم الرشيد

ينبغي أن تسفر العمليات والمؤسسات عن نتائج تلبي الاحتياجات مع تحقيق أفضل استخدام للموارد البشرية والمالية.

التأثير والفاعلية

هو نهج تنموي قائم على الحقوق يستند للمواثيق والمعاهدات المقررة دولياً ومحلياً، يسعى لتمكين ورفع صوت الفئات المهمشة لإحقاق حقوقهم، كما يسعى لتعزيز الشفافية والمساءلة وتطوير دور متحملي المسؤولية الأخلاقية والقانونية.

النهج القائم على حقوق الإنسان



## 1. خلفية عن الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال (PFESP)

### 1.1 المرجعية القانونية للصندوق

جاء إنشاء الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال ليساهم في دفع عجلة التنمية الاقتصادية في فلسطين من خلال تفعيل وتحفيز سياسات سوق العمل والمساهمة في خلق فرص عمل مستدامة، بما في ذلك تنمية رأس المال الاجتماعي بما يؤدي إلى محاربة الفقر والبطالة. هذا وقد حدد المرسوم الرئيسي رقم (9) لسنة 2003م والذي أنشأ صندوق التشغيل والحماية الاجتماعية للعمال بموجبه اختصاص الصندوق بتوفير الموارد المالية والفنية للمعاونة في تنمية الموارد البشرية وتطوير قطاع الأعمال في الأراضي الفلسطينية، وخلق فرص عمل تستجيب لاحتياجات التجمعات السكانية من خلال تمويل أو دعم مشاريع في المجالات الإنتاجية أو الخدماتية.

كما أصدر مجلس الوزراء بتاريخ 2014/4/9 قراراً جديداً يعتمد فيه الصندوق كجهة مرجعية لعملية التشغيل، وتشمل كافة الأعمال والمبادرات الشبابية والريادية والتدريب والتأهيل والتوظيف والريادة والابداع من خلال اقامة المشاريع الريادية الصغيرة والصغيرة جداً تتميز بالإبداع والديمومة. كما طلب المجلس ايضاً بجلسته رقم(103) بتاريخ 2016/5/17 من جميع الوزارات والمؤسسات الرسمية تزويد الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية ببيانات الجهات المخولة للقيام بنشاطات شبابية تعمل في نفس المجال. وقرر مجلس الوزراء بمخاطبة الوزارات ودعوة جميع المؤسسات والمبادرات العاملة في مجال التشغيل في فلسطين لتتسيق فعاليتها مع الصندوق والتسجيل فيه، كحاضنة لكافة الأعمال والنشاطات الاقتصادية والاجتماعية في مجال خلق فرص عمل ودعم المشاريع الريادية.

### 1.2 حاكمية الصندوق

#### مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي

تحدد المادة 3 والمادة 4 من المرسوم الرئاسي رقم (9) لعام 2003 حاكمية الصندوق بمجلس ادارة ومجلس تنفيذي، يرأسهما وزير العمل. يتشكل مجلس الادارة حسب المرسوم الرئاسي من 15 عضواً بالإضافة الى المدير التنفيذي، لتتضمن العضوية وزير العمل (رئيساً)، وزارة التخطيط (عضواً)، وزارة التنمية الاجتماعية (عضواً)، وزارة المالية (عضواً)، وزارة الاقتصاد الوطني (عضواً)، الاتحاد العام لنقابات عمال فلسطين (3) أصحاب العمل (عضوين)، المجتمع المدني (عضوين)، الهيئات النسائية (عضوين)، بالإضافة إلى شخصيتين وطنيتين. وتكون مدة عضوية المجلس لغير ممثلي الوزارات ثلاث سنوات. تحدد المادة 4 من المرسوم الرئاسي مكونات المجلس التنفيذي لتتضمن وزير العمل رئيساً، وعضوية أحد ممثلي العمال، وأحد أصحاب العمل، وممثل عن وزارة المالية، بالإضافة إلى

المدير التنفيذي. ويتولى هذا المجلس تصريف شؤون الصندوق وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعتها وتمثيل الصندوق أمام القضاء وفي صلاته مع الغير .

يتميز مجلس إدارة الصندوق بطبيعة تشكيله وتنوع أعضائه بما يمثلونه من قطاعات ومؤسسات تمثل كافة شرائح المجتمع المدني الفلسطيني، وتمثيل شامل لكافة مكونات سوق العمل من حكومة وممثلين للعمال وأصحاب العمل والمجتمع المدني بالإضافة الى تمثيل جغرافي للضفة وقطاع غزة.

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية متابعة وتطوير سياسة ونهج عمل الصندوق ومتابعة الأمور الفنية والإدارية والمالية من خلال المراجعة والموافقة للموازنات وتقارير مدقق الحسابات ومراجعته للخطط السنوية وتقارير الانجاز. كما يتابع مجلس الادارة قرارات المجلس التنفيذي والمصادقة عليها.

### اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة

ينبثق عن مجلس الإدارة ثلاثة لجان تخصصية، ألا وهي:

- **لجنة النظام والتخطيط:** وتهدف إلى استكمال مأسسة الصندوق وتطويرها من خلال التأكد من وجود الأنظمة والتعليمات والأدلة المساعدة.
- **لجنة حشد الموارد المالية:** تهدف اللجنة إلى جمع الموارد المالية لدعم موازنة الصندوق، وذلك من خلال الترويج للصندوق وأهدافه وبرامجه ومشاريعه، ضمن خطة عمل للاتصال والتواصل وجدول زيارات لمؤسسات وهيئات ومنظمات داخل فلسطين وخارجها.
- **لجنة الرقابة الداخلية:** تهدف إلى التأكد من أن كافة الأمور الإدارية والمالية والفنية تسير وفقاً لما هو وارد في المرسوم الرئاسي وقرارات مجلس الإدارة والنظم والتعليمات والآلية المتبعة في الصندوق، وكذلك الخطط الدورية لأعمال الصندوق وأنشطة المتابعة والتقييم للبرامج والأنشطة.

### 1.3 الاتجاه التنظيمي للصندوق

#### الرؤيا

مجتمع فلسطيني خالي من البطالة يتمتع فيه كل المشاركين في سوق العمل بفرص عمل لائقة تساهم في الحد من الفقر وتحقيق الأهداف الوطنية العليا المعززة لكرامة وحقوق الفلسطينيين.

#### الرسالة

نسعى إلى توفير فرص عمل مستدامة للعاطلين عن العمل، وبما يمكننا من الاضطلاع بدورنا كمظلة وطنية للتشغيل وريادة الأعمال.

" نحن كيان وطني قانوني مستقل، له شخصيته الاعتبارية وذمته المالية. نعمل لتعزيز واقع التشغيل في جميع محافظات دولة فلسطين بشكل علمي ومنهجي، وضمن خطة وقائية وعلاجية وتنموية تسعى لتحقيق التشغيل الكامل ومستوى أفضل للتنمية من خلال تمويل برامج ومشاريع تحقق زيادة تنافسية للاقتصاد الوطني وقدرته على الاستدامة من خلال الاستثمار في رأس المال البشري والاقتصادي والاجتماعي، وذلك بالتعاون مع الشركاء المحليين والدوليين في فلسطين والخارج. ونسعى بشكل خاص إلى توفير فرص عمل كافية من حيث العدد وملئمة من حيث الأجر، والتي تؤدي إلى تشغيل وتطوير الموارد البشرية وتحقيق ميزة تنافسية للاقتصاد الوطني بما يضاعف من طاقاته التشغيلية"

يسعى الصندوق وبموجب قرار انشاءه وقرارات مجالس الوزراء الداعمة لتمكين عمله الى تنفيذ الغايات والتوجهات الاستراتيجية التالية:

- **الإسهام في بناء وتطوير بيئة التشغيل الوطنية الرشيدة، مستمرة التطور باليات تشاركية تكاملية مع الشركاء الاجتماعيين واللاعبين الرئيسيين** "المؤسسات القائمة الحكومية والغير حكومية والقطاع الخاص والمنظمات الدولية، مؤسسات غير حكومية، تعاونيات ومجالس التشغيل، معاهد تدريب والجامعات، النقابات العمالية والاتحادات"، نحو تعزيز قيمة الأداء لتحقيق الأهداف الوطنية أسس الوسائل وأكثرها فاعلية لتوسيع القاعدة الإنتاجية للاقتصاد الوطني، وتعزيز الثقة بين الحكومة والمؤسسات الوطنية من جهة، والمواطن من جهة آخر، وإعادة صياغة الأمل في نفوس المواطنين والمزاج الإيجابي للمواطنين.
- **الإسهام في تعزيز السياسات الوطنية الشاملة والممكنة للشباب والمرأة والفئات الهشة للإنتاج والتشغيل المستدام، وتوحيد الجهود والدعم الحكومي والغير حكومي لمواجهة مشكلة البطالة بين الشباب من خلال عنوانا وطنيا للرؤية الوطنية المنبثقة من الشرعية الفلسطينية، وإنفاذا للاستراتيجية الوطنية، مما يعزز ثقة الشباب لجدية التوجه نحو التعامل مع همومهم وأولوياتهم في الحصول على فرص عمل لائقة، ويحد من إمكانية استغلالهم واستغلال ظروفهم لزراعة السلم الاجتماعي والنسيج الوطني.**
- **الإسهام في تعزيز وصول كل المشاركين في سوق العمل الفلسطيني بيئة استثمارية جاذبة ومشجعة لاقتصاد وطني انتاجي يوفر لكل وخاصة الشباب والمرأة والفئات الهشة فرص عمل لائقة تساهم في الحد من الفقر والبطالة وتحقيق الأهداف الوطنية العليا المعززة لكرامة وحقوق الفلسطينيين وتعزيز رأس المال الاجتماعي.**
- **الإسهام في زيادة فرص التشغيل اللائق للشباب والشابات والعمال غير المهرة والحرفيين في قطاع الأعمال وتعزيز الاحترافية والتنافسية عند الخريجين والخريجات والعمال بما يلائم احتياجات سوق العمل المحلي والخارجي.**
- **الإسهام في تحسين وتطوير البيئة الوطنية قانونيا واجتماعيا واقتصاديا وزيادة الوعي المجتمعي ورفع الجاهزية عند المؤسسات الفلسطينية للاهتمام بقضايا الانتاج والريادة والتشغيل والتشغيل الذاتي، وتعزيز الأثر التشغيلي للمشاريع البنية التحتية والتنموية في فلسطين.**



الصندوق الفلسطيني  
للإسهام في التنمية الاجتماعية

#### 1.4 تدخلات الصندوق وبرامجه

يقوم الصندوق بتصميم البرامج والمشاريع المختلفة وفقاً لأهدافه الاستراتيجية للخمس سنوات القادمة 2018 - 2022، وهي كالتالي:

- التأثير في السياسات: تعزيز الجهود الوطنية الرامية لتطوير السياسات الوطنية الشاملة والممكنة للتشغيل والعمل اللائق
- برنامج تطوير الأعمال: زيادة فرص التشغيل للشباب والشابات والعمال غير المهرة والحرفيين في قطاع الأعمال
- كسب الخبرات: تعزيز الاحترافية والتنافسية عند الخريجين والخريجات والعمال غير المهرة بما يلائم احتياجات سوق العمل المحلي والخارجي وتطوير الأعمال
- الاستجابة للطوارئ والبنية التحتية المجتمعية: رفع الجاهزية عند المؤسسات الفلسطينية للاهتمام بقضايا التشغيل في مشاريع التنمية المحلية والبنية التحتية

#### 1.5 خدمات الصندوق:

- خدمات تطوير الأعمال
- خدمات الاقراض الغير مباشر
- خدمات دراسات السوق وبنك المشاريع
- خدمات التنسيق والتشبيك
- خدمات بناء القدرات والتشغيل المؤقت

#### 2. الهدف العام لمدونة السلوك

تضمن مدونة السلوك كأداة تنظيمية ومعيارية تحقيق الممارسة الفضلى داخل الصندوق عبر مبادئ ومعايير لأخلاقيات العمل في النواحي المالية والإدارية والفنية والسلوكية. وكذلك تعزز المدونة قيم مثلى في تطبيق قواعد النزاهة والشفافية والمساءلة، واحترام حقوق الإنسان، وهو ما ينعكس إيجاباً على خلق بيئة تقوم على أسس التعامل المهني والأخلاقي ورفع مستوى الأداء وزيادة الفاعلية وتحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية والسياسية.

#### 3. الأهداف المحددة لمدونة السلوك

- تعزيز مبادئ الحوكمة الرشيدة في الصندوق على المستوى التنفيذي ومجلسي الإدارة والتنفيذي.
- تنمية روح المسؤولية لدى موظف الصندوق.
- إرساء مبادئ الانضباط الوظيفي والكفاءة والموضوعية والشفافية والنزاهة ومكافحة الفساد بكل صوره.
- نشر القيم والمبادئ الأخلاقية والقواعد المهنية الملزمة لدى موظف الصندوق وتعزيز احترامها والالتزام بها.



- تعزيز ثقة المواطن وملتقى الخدمة بخدمات التشغيل التي يقدمها الصندوق وزيادة الاحترام والثقة لدوره في توفير الخدمة بكفاءة وفاعلية.
- تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة موظف الصندوق مع رؤسائه ومرؤوسيه وزملائه وملتقى الخدمة.

#### 4. نطاق تطبيق مدونة السلوك والمسؤولية والمساءلة

يتم تطبيق هذه المدونة على المستوى الداخلي وأثناء التعاون مع أصحاب المصلحة في جميع برامج ومشاريع الصندوق والخدمات التي تقدم للفئات المستهدفة سواء بتنفيذ مباشر من الصندوق او بالتمويل من خلاله. تسري أحكام هذه المدونة على أعضاء المجلس والمجلس التنفيذي والمدير التنفيذي وموظفي الصندوق. كل فرد وموظف مسؤول عما يصدر منه وعن حسن سير العمل في حدود اختصاصه، ومخالفة الأحكام الواردة في هذه المدونة تعرض العضو او الموظف للمساءلة واتخاذ الإجراءات والعقوبات التأديبية والجزائية في حقه وفقاً للأنظمة النظام الداخلي والإداري" والقوانين الوطنية.

#### 5. المبادئ والقيم الناظمة

تحكم المبادئ والقيم أدناه عمل هيئات الإدارة وموظفي الصندوق، وتنظم تقديم خدماته إلى الفئات المستهدفة وكذلك الشركاء..

#### الالتزام بالقوانين الفلسطينية والمواثيق الدولية

يلتزم الصندوق بجميع القوانين الفلسطينية بما يضمن سيادة القانون في كافة نواحي المؤسسة، بما فيها:

- وثيقة اعلان الاستقلال الفلسطينية الصادرة بتاريخ 15\11\1988.
- القانون الأساسي الفلسطيني المقر في التاسع والعشرين من أيار من عام 2002.
- قانون العمل الفلسطيني رقم 7 لعام 2000.
- قانون حقوق المعاقين رقم 4 لعام 1999.
- قانون البيئة الفلسطيني رقم 7 لعام 1999.

يلتزم الصندوق أيضاً بالمبادئ والمواثيق الدولية الخاصة بحقوق الإنسان والمنشورة من قبل الأمم المتحدة في

الاصكوك العالمية لحقوق الإنسان وبالأخص:

- الإعلان العالمي لحقوق الإنسان.
- العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
- الاتفاقية الخاصة بوضع اللاجئين.
- اتفاقية حقوق الطفل.
- اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.
- الميثاق العالمي حول حقوق الأشخاص ذوي الاعاقة.

#### الالتزام بأولويات التنمية

- يلتزم الصندوق بأن تكون أنشطته منسجمة مع أولويات التنمية الفلسطينية، بحيث تكون منسجمة مع أجندة السياسات التنموية الفلسطينية وخطة التنمية الفلسطينية.
- يلتزم الصندوق بأن تكون أنشطته مرتبطة بأجندة واهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة 2030.
- يلتزم الصندوق برفض التمويل المشروط سياسياً.
- كما يلتزم الصندوق بأن تكون أنشطته منسجمة مع البرنامج الوطني التحرري وألا يمارس أنشطة هدفها التطبيع مع المحتل على أي مستوى وبالأخص على المستوى السياسي الأمني أو على المستوى الثقافي أو التنموي.

#### احترام حقوق الانسان:

- يلتزم الصندوق بتطبيق مبادئ حقوق الانسان التي تشمل العدالة، والمساواة، وعدم التمييز، والمشاركة والتمكين للفئات الأكثر تهميشاً.
- احترام حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة والمرأة ودمج ثقافة النوع الاجتماعي.
- احترام الكرامة الإنسانية وتقدير قيمة الفرد.

#### العمل الجماعي:

نعمل كموظفون وأعضاء مجلسي إدارة وتنفيذي وإدارة التنفيذية للصندوق الفلسطيني للتشغيل تحت شعار واحد "خلق فرص عمل لائقة"، وسيعملون بتعاون مع جميع الشركاء وبتقييم وتحسين للأداء، بالإضافة لنشر الخبرات وتوسيع المعارف ومراجعة الإخفاقات والتعلم منها وضمان عدم تكرارها، كما وسوف يعملون باستمرار على تعزيز العمل الجماعي في الصندوق ومع المنظمات الشريكة المشاركة في التشغيل لإنجاز المهام المطلوبة بأفضل جودة وكفاءة واحترافية.

#### الانتماء:

نحن في الإدارة والموظفون والشركاء في العمل فخورون بأن نكون فلسطينيون، ونحترم التزامنا جميعاً بأعلى معايير المواطنة على أساس الوفاء بالمسؤولية والواجب المنوط بنا، ودعم مطالبية الشركاء والعاطلين عن العمل بالوصول إلى حقهم في العمل وفق نهج حضاري يتوافق مع الاحترام وسيادة القانون، وهذا يتطلب منا تعزيز المنتج الوطني وعدم التعامل مع المنتجات المحظورة وتنفيذ جميع السياسات الوطنية المعتمدة والمتفق عليها.

#### المشاركة

- يلتزم الصندوق بتطبيق مبدأ المشاركة من اجل تشجيع العمل التطوعي والمساهمات المجتمعية ولتسهيل عملية نقل الخبرات بين الصندوق ومختلف أصحاب المصلحة.
- يلتزم الصندوق بأن تجرى عملية مشاركة وتشاور مستمرة مع أصحاب المصلحة خاصة فيما يتعلق بتغيير سياساته، وخطته وبرامجه، ونطاق عمله.
- يلتزم الصندوق بمشاركة المستفيدين من المجتمعات المحلية في عملية تصميم وتنفيذ ومراقبة وتقييم برامجه ومشاريعه من بداية دورة حياة المشروع.

- يلتزم الصندوق بتشجيع وتطوير عملية الاتصال والتواصل بين الموظفين أنفسهم ومع المستفيدين وأصحاب المصلحة لإيصال المعلومات الصحيحة عن المشاريع والنشاطات المختلفة للصندوق.

#### احترام كرامة الإنسان:

يلتزم الادارة وموظفو الصندوق بتعزيز مفهوم الشراكة من أجل التحسين مع تقديم الخدمات لجميع المشاركين في خدمات الصندوق، ومن أجل تعزيز الفهم العام بأن العمل اللائق هو حق جميع الذكور والإناث الذين يبحثون عن فرصة عمل، وسيبحثون باستمرار عن رضا جميع مقدمي ومتلقي الخدمات في نهج عملهم وتعزيز قدرات الموظفين بأفضل المعارف والتقنيات وطرق العمل مع جميع مستلمي الخدمة.

#### العدالة والمساواة:

- يلتزم الصندوق بأن يعامل الأشخاص أو المجموعات سواء كانوا من المستفيدين أو من الموظفين على أنهم سواسية تحت مظلة تكافؤ الفرص.
- كما يلتزم الصندوق بعدم التمييز الطائفي أو السياسي أو العائلي أو الجغرافي أو على أساس النوع الاجتماعي أو الخلفية الاجتماعية، أو على أساس الإعاقة، أو بأي شكل كان.
- كما يلتزم الصندوق بتنفيذ إجراءات صارمة وواضحة لمنع كافة أشكال التمييز في اختيار الفئات المستفيدة وفي تقديم الخدمة أو في مرحلة التوظيف، التقييم، الترقية أو إجراءات العقاب للموظفين لأي سبب كان.
- يلتزم الصندوق بتعزيز المساواة بين الجنسين في نشاطاته، إجراءاته، وذلك على صعيد تعاملاته مع كافة أصحاب العلاقة.
- كما يلتزم الصندوق بحقوق العاملين، من خلال وجود إجراءات وتعليمات واضحة تشمل كافة حقوق الموظف، وبشكل خاص:
  - وجود سلم وظيفي وبنات رواتب واضحة ونظام ترفيعات وترقيات ومكافئات واضح يشمل جميع العاملين، دون تمييز حسب الجنس او الدين او الجغرافيا او أي شكل من اشكال التمييز .
  - وجود عقود عمل للموظفين بما يتوافق مع قانون العمل الفلسطيني.
  - وجود نظام تقييم عادل وواضح لجميع الموظفين بالإضافة إلى نظام عقوبات ومكافئات.
  - لا يقبل الصندوق في طواقم عمله المتقاعسين ويسعى لان يكون جميع طواقمه فاعلين ومحفزين.
  - يلتزم الصندوق بان يكون بيئة حاضنة للمبدعين والطواقم المميزة مهنيا واخلاقيا.

#### الإدارة الرشيدة

- يلتزم الصندوق بمبدأ الإدارة الرشيدة والديمقراطية للتأكد من أن الصندوق يعمل بفاعلية وتدار بشكل جيد وذلك على صعيد المجلس والمجلس التنفيذي والمدير التنفيذي ونائبه والموظفين. وبشكل خاص فإنه يلتزم بما يلي:
  - ان يبقى الصندوق مستقل تماما في اتخاذ قراراته عن أي فئوية أو تعصب حزبي في مجالي تقديم الخدمة والتوظيف.
  - ان يعين مدقق حسابات قانوني.
  - ان تطور إجراءات صارمة لمنع وجود تضارب للمصالح.
  - ان يطور خطة الاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية للمؤسسة.
  - ان يطور أدلة تشمل الإجراءات الإدارية والمالية والعملياتية والرقابة والتقييم.



- أن يعزز مفهوم الإدارة بالمشاركة.
- أن يشارك العاملين في المؤسسة في عملية التخطيط الاستراتيجي للمؤسسة.
- أن يتأكد من أن البرامج التي يطورها استجابة لحاجة المجتمع، وغير مقيدة بتوجهات المانحين.
- أن يطور قدراته المؤسساتية ويعززها بما يتناسب مع زيادة خدماته ومشاريعه.
- توضيح خطوط الاتصال بين الأجسام الحاكمة والموظفين.
- المراجعة النقدية لثقافة الصندوق وأساليبه الإجرائية لتشجيع المسؤولية الذاتية والتجديد واحترام التعددية.
- وضع معايير أداء واضحة كجزء من أساليب المتابعة والتقييم.
- تشجيع الديمقراطية بالمشاركة.
- تشجيع روح المبادرة.
- وضع السياسات المتعلقة بالموظفين والمتطوعين في صيغ مكتوبة وبما ينسجم مع القوانين الموجودة.
- الإفصاح الضريبي واحترام الالتزامات القانونية والتعاقدية.
- إشاعة العدالة بين العاملين من حيث التقييم بأساليب غير منحازة وتطوير القدرات وروح المسؤولية.
- ضمان عدم تغرد شخص واحد بمعلومات أو بيانات أو مراسلات تخص عمل الصندوق.

### التشبيك والتنسيق

- يلتزم الصندوق بتطوير روح التشبيك، والتنسيق والتعاون والاتصال والشراكة المبنية على الرؤى المشتركة مع أصحاب المصلحة خاصة في مجالات التشغيل.
- كما يلتزم الصندوق بإجراء المشاورات الضرورية بين أصحاب المصلحة في قطاع التشغيل من أجل تنسيق المواقف وخاصة عندما يتعلق الأمر بالأمر بالمأمور المشتركة أو نفس الفئات المجتمعية أو في التمثيل داخل الوطن أو في المحافل الدولية وذلك بهدف تعزيز التكاملية ومنع الازدواجية في العمل.

### المبادرة والإبداع:

يؤمن مجلس إدارة الصندوق أن المبادرة والإبداع في تصميم المشاريع التي تستهدف القطاعات ذات الأولوية العليا، والتي هي أساس الوصول إلى المشاريع التنافسية والمستدامة في سوق العمل وتحقيق المهمة والرؤية، كما يلتزم بمراعاة المبادرة والإبداع في توظيف الموظفين والتقييم الدوري، وفي عملية تصميم التدريب والتعليم المستمر للكوادر في مجال الابتكار والإبداع والتفاهم، وكذلك في تبادل الخبرات والمعرفة على الصعيدين الوطني والإقليمي. كما ان المجلس يبذل قصارى جهده للحفاظ على الموظفين المبدعين ويشجع بيئة العمل الحاضنة للإبداع وتوفر الامن الوظيفي والاستقرار النفسي.

### حل الخلافات:

يلتزم الصندوق باللجوء إلى الوساطة والتحكيم بالدرجة الأولى، لحل الخلافات فيما بينه وبين المؤسسات الأخرى، أو داخل الصندوق نفسه، أو على صعيد مشاكل العمل.

### الشفافية



- يلتزم الصندوق بسياسة الشفافية المطلقة والقائمة على مبدأ الحق في المعرفة فيما يتعلق بإيصال المعلومات إلى أصحاب المصلحة بما يضمن الانفتاح مع المستفيدين، والمانحين حول النشاطات والإجراءات والقرارات والسياسات.
- يلتزم الصندوق بضمان توفير المعلومات الصحيحة للجمهور والتقيّد بالمعايير المهنية والقواعد الخاصة بالشفافية المالية.
- يلتزم الصندوق بتوفير المعلومات التالية الأساسية سواء كانت بالوسائل المرئية، والمسموعة، والمطبوعة أو الإلكترونية:

- مبادئ المؤسسة، رسالتها، أهدافها وقيمتها.
- الهيكل التنظيمي والإداري للمؤسسة موضحاً به الأدوار والمسؤوليات المختلفة.
- الشراكات والائتلافات والتعاقدات مع الجهات المختلفة في فلسطين وخارجها.
- التقارير المالية الإدارية السنوية والتي تشمل الموازنة، ملخص عن نتائج التدقيق.
- إجراءات التوظيف، وإدارة المشتريات من خلال العطاءات والمشتريات.
- الأنشطة الحالية والمستقبلية التي تعمل أو سيعمل عليها الصندوق.
- حدود المنطقة الجغرافية التي تشملها نشاطات الصندوق.
- نشر التقارير المالية للصندوق بطريقة مفهومة ويمكن الوصول إليها.
- تبني أساليب تضمن الكفاءة في نظم المشتريات للبيضاء والخدمات.

### المساءلة

- تعني وجود آليات لتقديم التقارير حول استخدام موارد الصندوق وتحمل المسؤولية من قبل المسؤولين عن قراراتهم أو عن الإخفاق في تحقيق أهداف ورؤية الصندوق.
- يلتزم الصندوق بأن يقدم المعلومات المطلوبة حول أي موضوع أو نشاط يتعلق بالصندوق، مع أكبر قدر من التفصيل والانفتاح.
  - وإن يقبل الصندوق بأن يكون قابل للمساءلة من قبل المستفيدين من أفراد المجتمع، والمانحون والمتعاقدون مع المؤسسة وفق شروط التعاقد ووفق القانون ومع الحفاظ على مبدأ الاستقلالية.
- ويشكل خاص يقوم الصندوق بتوفير:
- نظام للشكاوى ومعالجة.
  - استخدام وسائل محاسبية وتدقيقية مقبولة ومعتمدة.
  - استخدام الأموال في المجالات المخصصة لها والمعلن عنها.
  - تحديد صلاحيات الصرف وفق المستويات الإدارية ومراعاة فصل المسؤوليات

### النزاهة:

تفخر الإدارة والموظفون بتميز سياساتهم الإدارية والمالية وسياسات الجودة في تقديم الخدمات، وسيعملون على تطوير هذه السياسات بشكل مستمر للامتثال لأفضل معايير الشفافية والمساءلة، وضمان الالتزام التام بنزاهة تقديم الخدمات وعدم تعارض المصالح ورفض جميع أشكال الاعتدال والمحسوبية.

### منع تضارب المصالح:

- يبرز تضارب المصالح عندما يصبح الشخص في موقع مسؤولية في الصندوق من شأنها أن تخوله استغلال ذلك من أجل منفعة الشخصية. وللحؤول دون ذلك يجب أن يقوم مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي بالتأكد من وجود إجراءات صارمة واتباع سياسة الشفافية الكاملة في مثل تلك الحالات.
- يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح عن جميع المصالح المالية أو الشخصية وطبيعتها عند مناقشة أي أمر له علاقات بذلك، وان ينسحب من أي عملية اتخاذ قرار بهذا الشأن.
- منع أعضاء مجلس الإدارة من الجمع بين عضوية المجلس والعمل لصالح الصندوق بأجر.
- منع وجود أعضاء في مجلس الإدارة تربط بينهم قرابة من الدرجتين الأولى والثانية.

### مكافحة الفساد

لن يكون الصندوق طرفاً مشاركاً في الأفعال الخاطئة، والفساد، والرشوة، وأية تعاملات مالية غير صحيحة، كما سيلتزم الصندوق باتخاذ الإجراءات اللازمة لمحاربة هذه الأفعال. لذا على الموظف في سبيل جهود مكافحة الفساد ما يأتي:

- إبلاغ رئيسه المباشر خطياً عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، لضمان تصويب الوضع وفقاً للقوانين والإجراءات المعتمدة.
- إبلاغ لجنة الرقابة في مجلس الإدارة حول شبهات الفساد.
- إبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته
- التعاون مع الجهات المختصة بالتحقيق الإداري والمالي والجنائي.
- إعلام رئيسه المباشر فوراً حال عرض رشوة عليه، وعلى الرئيس أن يتخذ الإجراء اللازم وإعداد تقرير عن هذه الواقعة، وإبلاغ الجهات المختصة بذلك.

- يلتزم الصندوق بالإضافة لاتباعه كافة إجراءات الشفافية، بتفاعل وتعامل لجنة الرقابة الداخلية المكونة من مجلس الإدارة، بالتعامل بسرية وشفافية وباهتمام بالغ مع أي بلاغ بشبهة فساد، ويقوم المجلس بتوفير كافة وسائل الحماية للشخص المبلغ، كما ان الصندوق يجبر أي مسئول وصله أي بلاغ من مرؤوسيه ان يتعامل بذات السلوك.

- على الموظفين تحري الصدق والأمانة في البلاغ حول أي شبهات، والتحرك داخل بيئة الصندوق أولاً، وفي حالة التجني والظلم يلتزم الصندوق برد الاعتبار للمتجنى عليه وفق القوانين واللوائح الداخلية والقانون الفلسطيني.

### 6. المحظورات

#### 6.1 المحظورات العامة

يحظر على موظف الصندوق ما يأتي :

- إساءة استعمال السلطة الوظيفية.

- استغلال النفوذ .
- قبول الرشوة أو طلبها أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة .
- التزوير .
- الاشتراك في تجارة أو تأسيس شركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو العمل فيها لها أنشطة تتقاطع مع عمل الصندوق
- الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى دون الحصول على إذن بذلك وفقاً للنظام
- إعاقه سير العمل أو الإضرار عن العمل أو التحريض عليهما
- القيام بأي سلوك أو تصرف ينتهك قيم المجتمع أو تقاليده أو أعرافه
- قبول المحسوبية أو الوساطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته، مما يؤثر سلباً في ثقة الجمهور بالوظيفة العامة
- الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات
- جمع وثائق أو عينات أو معلومات شخصية عن أي شخص، إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- ممارسة أي شكل من أشكال التحرش أو الابتزاز، سواءً بالفعل أو بالاقتراب منها مثل الهمز أو اللمز أو تسجيل المكالمات أو المحادثات أو التنصت.

## 6.2 المحظورات المتعلقة بالمعلومات والوثائق والمستندات

- يُحظر على موظف الصندوق ما يأتي :
- إفشاء المعلومات السرية، والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي حصل أو اطلع عليها بسبب وظيفته، حتى بعد انتهاء مدة خدمته، ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام .
- الإدلاء لوسائل الإعلام أو في وسائل التواصل الاجتماعي بأي معلومة أو تعليق أو تصريح أو مداخلة في موضوعات ما زالت تحت الدراسة أو التحقيق أو المداولة لدى الصندوق، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الصندوق.
- توجيه النقد أو اللوم إلى الصندوق بأي وسيلة من وسائل الإعلام المحلية أو الخارجية.
- نشر بيانات أو خطابات تناهض سياسة الصندوق أو تتعارض مع أنظمتها
- نقل معلومات أو بيانات داخليا أو خارجيا بدون إذن مسبق من رئيسه

## 6.3 المحظورات المتعلقة بالمال العام

- يُحظر على موظف الصندوق ما يأتي:
- اختلاس المال العام أو تبديده أو التفريط فيه أو التصرف فيه بغير وجه شرعي .

- استغلال مصالح الصندوق لمصلحته أو التفریط بأى حق من حقوقه .
- الاحتفاظ بأى ممتلكات تخص جهة عمله وعدم تسليمها بعد انتهاء الغرض منها.
- استخدام ممتلكات الصندوق التي سلمت إليه بسبب وظيفته، لمنفعته الشخصية أو منفعة أطراف أخرى، ما لم يقض النظام بخالف ذلك.

#### 6.4 المحظورات المتعلقة بقبول أو طلب الهدايا أو الخدمات

يُحظر على موظف الصندوق ما يأتي:

- قبول الهدايا أو الخدمات التي تعرض عليه بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على نزاهته في تنفيذ مهامه الوظيفية أو من شأنها التأثير على قراراته للالتزام بأداء عمل أو الامتناع عنه.
- قبول أي تكريم أو وسام أو هدية أو جائزة من أي جهة خارجية دون الحصول على موافقة رسمية.
- قبول أي تسهيلات خاصة أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات رسمية مع جهته.
- استخدام أي معلومة حصل عليها بحكم عمله للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

#### 7. قواعد سلوك موظف الصندوق

##### 7.1 واجبات ومسئوليات موظف الصندوق

على موظف الصندوق ما يأتي:

- أداء واجبات وظيفته ومهامها الموكلة إليه متوخياً الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية والتجرد، وأن يعمل على خدمة أهداف وغايات الصندوق وتحقيق المصلحة العامة دون سواها.
- تخصيص أوقات الدوام الرسمي للقيام بمهام وواجبات وظيفته، وعدم القيام بأي نشاط يتعارض مع ذلك، إضافة إلى العمل خارج وقت الدوام الرسمي متى ما طلب منه ذلك وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة.
- العمل على تطوير معارفه ومهاراته بما يؤدي إلى رفع كفايته وفاعلية قدراته المهنية من خلال التدريب المستمر.
- الإلمام بالقوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال.
- تنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة في حدود الأنظمة والتعليمات واحترام التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية ومراعاة استخدام سبل الاتصال المناسبة.



- مراعاة مصلحة العمل وحسن سيره واستمراريته وذلك في استخدامه لحقه في الإجازات السنوية ما أمكن.
- المحافظة على سلامة مكان العمل.
- المحافظة على حسن مظهره العام بما يتلاءم ومتطلبات الوظيفة والعادات والتقاليد السائدة.
- الالتزام بأصول اللباقة والاحترام في تعاملاتهم اليومية ويمنع عليهم القيام بأي تصرف أو فعل أو التلفظ بكل ما من شأنه التشهير أو الذم أو الفدح أو الإساءة للسمعة.
- اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين، وحمايتها للحيلولة دون فقدانها أو الدخول عليها أو استخدامها أو تعديلها أو الكشف عنها دون تفويض من رؤسائه.
- احترام معتقدات الآخرين الدينية والامتناع عن سب الذات الإلهية أو التلفظ بألفاظ نابية تخدش الحياء العام أو تسيء للآخرين بأي شكل من الأشكال.
- تسهيل إجراءات المراقبة والتقييم والتدقيق والتحقيق التي تقوم بها الجهات المختصة بجميع الوسائل الممكنة والتحلي بالنزاهة وتقديم المعلومات والرد على الاستفسارات وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

### 7.2 واجبات ومسئوليات موظف الصندوق في التعامل مع متلقي الخدمة

- على موظف الصندوق أن يراعي في تصرفاته تجاه جمهور متلقي الخدمة ما يأتي:
- احترام حقوق ومصالح الآخرين دون استثناء، والتعامل مع متلقي الخدمة باحترام ولباقة وكياسة وحيادية وتجرد وموضوعية دون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو المعتقدات الدينية أو السياسية أو الوضع الاجتماعي أو السن أو الوضع الجسماني أو أي من أشكال التمييز.
- السعي إلى كسب ثقة متلقي الخدمة من خلال نزاهته وتجاوبه وسلوكه السليم في كل أعماله بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات.
- إنجاز المعاملات المطلوبة بسرعة ودقة وضمن حدود الاختصاص، والإجابة على استفسارات وشكاوى متلقي الخدمة بدقة وسرعة وموضوعية.
- إعطاء أولوية العناية والرعاية للأشخاص ذوي الإعاقة والنساء وتقديم العون والمساعدة لهم.
- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية المتعلقة بمتلقي الخدمة الذين يتعامل معهم بسرية تامة واحترام للخصوصية وفقاً للأنظمة والتعليمات.
- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على ثقة جمهور متلقي الخدمة بالصندوق.
- الالتزام بحدود ومقتضى واجباته الوظيفية في القيام بتقديم الخدمة لمتلقيها.
- إطلاع مسؤوله المباشر فوراً على أي إشكالية أو إهانة يتعرض لها بسبب قيامه بمهام وظيفته من قبل الغير وعلى المسؤول المباشر التصرف على الفور حيال ذلك بما يحفظ للموظف كرامته واحترامه.

### 7.3 واجبات الموظف ومسئوليياته تجاه رؤسائه

على موظف الصندوق أن يراعي في تصرفاته تجاه رؤسائه ما يأتي:

- القيام بمهام وظيفته وفقاً للوصف الوظيفي المعتمد بالإضافة إلى أية مهام أو تعليمات تصدر عن مسؤوله المباشر.
- تنفيذ أوامر رؤسائه وفق التسلسل الإداري، وإذا كانت تلك الأوامر مخالفة للأنظمة والتعليمات النافذة فعليه أن يُعلم رئيسه خطياً عن المخالفة الحاصلة.
- على الموظف إبلاغ مسؤوله المباشر عن أي مخالفات أو تجاوزات أو صعوبات يواجهها في العمل.
- التعامل مع رؤسائه باحترام وعدم محاولة كسب أي معاملة تفضيلية عبر أساليب التملق والخداع أو من خلال الوساطة
- عدم خداع أو تضليل رؤسائه، والامتناع عن إخفاء معلومات متعلقة بعمله بهدف التأثير على القرارات المتخذة، أو إعاقة سير العمل، والتعاون معهم وتزويدهم بالرأي والمشورة والخبرة التي يمتلكها بكل موضوعية وصدق.
- إطلاع رئيسه المباشر الجديد وبشكل كامل ودقيق على المواضيع والوثائق ذات العلاقة لضمان استمرارية العمل.

#### 7.4 واجبات الموظف ومسؤولياته تجاه زملائه

على موظف الصندوق أن يراعي في تصرفاته تجاه زملائه ما يأتي:

- التعامل باحترام ولباقة وصدق مع زملائه والمحافظة على علاقة سليمة وودية معهم، دون تمييز، والحرص على احترام خصوصياتهم والامتناع عن استغلال أي معلومة تتعلق بحياتهم الخاصة بقصد الإساءة.
- التعاون مع زملائه ومشاركتهم آراءه بمهنية وموضوعية عالية وتقديم المساعدة لهم قدر الإمكان، لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل.
- الالتزام بالتصرفات والممارسات والأعمال الأخلاقية التي تحافظ على الآداب العامة والسلوك القويم وقيم هذه المدونة.

#### 7.5 واجبات الموظف ومسؤولياته تجاه رؤوسيه

على موظف الصندوق أن يراعي في تصرفاته تجاه رؤوسيه ما يأتي:

- أن يكون قدوة حسنة لرؤوسيه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
- احترام حقوق رؤوسيه والتعامل معهم دون محاباة أو تمييز.
- أن تكون التعليمات والتوجيهات لرؤوسيه مكتوبة ما أمكن ذلك ومتفقة والتشريعات السارية.
- تنمية قدرات رؤوسيه ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم عن طريق التدريب وغيره.
- نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى رؤوسيه وتشجيعهم على زيادة تبادل المعلومات.
- الإشراف على رؤوسيه ومتابعة أعمالهم وتقويم أدائهم بموضوعية وتجرد ومساءلة المقصر منهم والسعي إلى توفير فرص التدريب والتطوير لهم وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

## 8. التزامات الصندوق تجاه الموظف

على الصندوق ما يأتي:

- نشر هذه المدونة في موقعها الإلكتروني، وتعريف الموظف بها وإبلاغه بأنه يجب عليه الالتزام بأحكامها.
- تهيئة بيئة آمنة وصحية للموظف تلبى المتطلبات الأساسية لأداء عمله.
- تشجيع روح المبادرة والابتكار وإتاحة الفرص للموظف للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الخدمات وتطوير العمل في بيئة تسودها الثقة والفهم المشترك.
- تطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات ذات الصلة بعدالة وإنصاف دون تمييز.