

ميثاق أخلاقيات المهنة

ميثاق الأخلاقيات

ميثاق الأخلاقيات هو بيان للمبادئ الأخلاقية والقيم والسلوكيات المتوقعة من خريجي الكليات الادارية و التجارية ، ويمكن إجماله على النحو التالى:

" علي الخريج ان يرفع قيم الإنفتاح والأمانة والصدق والإخلاص والتسامح والعدل والمسؤولية فى الأمور الأخلاقية والاجتماعية."

1- العدالة والمساواة

يكون التعامل بين الجميع سواء رؤساء او مرؤوسين او زملاء عادلا ومتساويا ودون تمييز سواء لصالح أو ضد فرد أو مجموعة سواء إستغلالا أو بالإساءة أو الظلم. والعدل يكون فى المشاركة فى السلطة ومنع سوء إستخدامها.

2- إحترام الجميع

يجب معاملته الجميع كأفراد لهم حق الإحترام والدفاع عنهم ضد أى معاملة سيئة. والإحترام يمكن الجميع من الحصول على حقوقهم والإخراج الأمثل لإمكانياتهم. واحترام حقوق الآخرين هو الأساس الذى يجعل الأفراد أعضاء فى المجتمع ويقبلون مسؤولياتهم الاجتماعية ويقومون بها كاملة.

3- المسؤولية الشخصية والمهنية

يتطلب مبدأ تحمل المسؤولية الشخصية والمهنية ليس فقط تجنب الإضرار بالآخرين ولكن أيضا مراعاتهم والتمسك بالمبادئ والمعايير التى تتجه بالجميع الى الصالح العام. والتعاون بين الجميع يؤدى الى حماية حقوق الآخرين واحترام إختلاف الثقافات وإختلاف أنماط الأشخاص. وهؤلاء الشاغلون لمواقع قيادية والقادرون على الحفاظ على حقوقهم عليهم فى المقابل مراعاة من يعتمدون عليهم. وهذا المبدأ يشمل المسؤولية عن إدارة الأصول والموارد وتنظيم البيئة بشتى عناصرها.

وإذا تعارضت المصالح الخاصة لأى فرد مع واجباته نحو المؤسسة فيجب عرض الأمر على المسئول المختص فى المؤسسة. وبقدر الإمكان لا يجب أن يكون هناك دور للفرد ذو المصلحة فى إتخاذ أى قرار له صلة بهذا الأمر.

4-سرية المعلومات

علي جميع من لهم الحق في الإطلاع على الوثائق والمعلومات الرسمية يجب أن يحرصوا على المحافظة على سرية وخصوصية وشمولية هذه المعلومات وذلك لحماية أى شخص له صلة بما جاء فيها.

يجب مراعاة أن ملفات و المعلومات المتعلقة بالعملاء هى سجلات لها درجة سرية عالية ، ومن الضروري أن يثق الجميع أن المعلومات المتعلقة بهم تعامل بالطريقة الصحيحة مع الأخذ فى الإعتبار الحاجة إلى عدم

فض سرية محتويات الملف خارج نطاق التعامل المهني المخصص له. وعلى الفرد مراعاة خصوصية وسرية المعلومات الخاصة بالعملاء او باي من اصحاب المصالح وأن يعطوا فقط المعلومات المطلوبة عندما يطلب ذلك منهم رسميا من السلطات الجامعية أو للأغراض الشرعية.

5- الإحتيال والفساد

السلوك المنحرف والفاقد يتضمن التصرفات المتعمد فيها عدم الأمانة أو الإحتيال كما تتضمن الإستخدام السيئ للثقة الذى يؤدى إلى إكتساب الشخص لميزة ما. ومثال على ذلك إستخدام الشخص لممتلكات الكلية بدون الترخيص له بذلك ، تضارب المصالح الغير معلن ، تزوير أو التلاعب فى الوثائق و المستندات ، أو المطالبات المالية لمصاريف غير حقيقية وغيره من الأمور التى لم يراعى فيها الأمانة. وجميع العاملين بالقطاع لتجاري على كافة المستويات الإبلاغ عن أى تصرف أو إجراء يشك فى أنه فيه إحتيال أو فساد بمجرد معرفتهم للحدث. وإذا علمت أن هناك شخص مشارك فى نشاط فاسد أو إحتيال فعليك إتخاذ الإجراءات الكفيلة بالإبلاغ عن هذا النشاط والشخص أو الأشخاص المشاركين.

6- تضارب المصالح

تضارب المصالح يتضمن أية ظروف – سواء كانت حقيقية أو متوقعة – قد تظهر نتيجة التضارب بين القيام بواجبك الوظيفى ومصلحتك الخاصة أو الشخصية. وهو يظهر عندما يكون هناك توقع لمكسب أو خسارة مباشرة أو غير مباشرة للفرد الموظف الذى له مصلحة خاصة قد تتأثر نتيجة تأديته لواجب أو مهمة معينة. والمكسب أو الخسارة قد تكون مادية أو غير مادية.

ويجب على كافة العاملين بالقطاع التجارى إتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب أو التعامل المناسب مع أى ظرف أو وضع أو علاقة قد تكون لهم أو تبدو وكأن لهم مصلحة متضاربة معها مما قد يؤثر فى أداء واجبه الوظيفى بشكل مباشر أو غير مباشر. وعندما يصبح أعضاء أسرة الكلية من العاملين وأعضاء هيئة التدريس فى مثل هذا الوضع فعليهم إتخاذ الإجراءات المناسبة للإفصاح عن التضارب أو إحتمال حدوث تضارب. وعدم الإفصاح عن هذا التضارب والإستمرار فى هذا الوضع المتضارب يجب أن يتبعه إجراء تنظيمى. والأسئلة الآتية قد تساعد فى بيان إن كان وضعنا أو علاقة وظيفية معينة قد يكون فيها احتمال تضارب فى المصلحة:

- هل يوجد لى مصلحة خاصة أو مصلحة شخصية قد تتضارب أو يحتمل أن تتضارب مع واجباتى الوظيفية؟
- هل هناك فائدة لى الآن أو فى المستقبل يمكن أن تسبب تشككا فى موضوعيتى؟
- كيف سيرى الآخرون إشتراكى فى إتخاذ القرار أو فى هذا العمل؟
- هل إشتراكى يبدو مناسباً وعادلاً وسليماً فى جميع الظروف الحالية والمستقبلية؟

7-العلاقات المهنية والشخصية

أمثلة للعلاقات التى قد ينتج عنها تضارب فى المصالح: العلاقات العائلية ، العلاقات الشخصية سواء كانت علاقة إيجابية أو علاقة سلبية ، العلاقات المالية وتتضمن المساندة المادية.

8- الهدايا والمنافع

يجب على الفرد عدم إستمالة أو تشجيع أو قبول هدايا أو هبات أو منافع إذا كان ورائها توقع لتصرف خاص أو تضع الموظف فى موقف رد الجميل الذى قد يجعل العضو يتنازل أو يميز أصحاب أو صاحب الهدية من خلال موقعه الوظيفى.