

ميثاق قواعد السلوك وشرف المهنة  
للعاملين بالهيئة العامة للرقابة المالية



٤٦٠٧٦

- صدر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٧٥) بتاريخ ٢٠١٠/٦/٧

## المحتويات:

- أولاً: أحكام عامة.
- ثانياً: القيم والمبادئ الأساسية.
- ثالثاً: تداول البيانات وسرية المعلومات.
- رابعاً: التعامل في سوق الأوراق المالية.
- خامساً: الأنشطة والأعمال خارج الهيئة.
- سادساً: سياسة قبول الهدايا والمجاملات.
- سابعاً: قواعد المظهر العام والسلوك الوظيفي.
- ثامناً: التعليمات العامة لاستخدام موارد تكنولوجيا المعلومات.
- تاسعاً: حقوق العاملين بالهيئة.



٤٦٠٧٦

## مقدمة

أنشئت الهيئة العامة للمراقبة المالية بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية، لتتولى الرقابة والإشراف على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية بما في ذلك أسواق رأس المال، التأمين، التمويل العقاري، التأجير التمويلي، التخصيم، والتوريق، والعمل على سلامة واستقرار الأسواق المالية غير المصرفية، وتنميتها وكفالة توازن حقوق المتعاملين فيها، وتوفير الوسائل والنظم وإصدار القواعد التي تضمن كفاءة هذه الأسواق وشفافية الأنشطة التي تمارس فيها.

وعهد المشرع للهيئة القيام بالأعمال اللازمة لتحقيق ذلك على الأخص مباشرة أنشطة الترخيص والتفتيش على الجهات المزاولة للأنشطة المالية غير المصرفية، والإشراف على نشر المعلومات المتعلقة بالأسواق المالية ووضع ضوابط المنافسة والشفافية بما يحمي حقوق المتعاملين، كما ناط بها العمل على رفع كفاءة العاملين في الأسواق المالية غير المصرفية والمساهمة في نشر الثقافة المالية والوعي العام لمجالات التمويل غير المصرفي.

وإزاء أهمية الدور الذي تضطلع به الهيئة في هذا المقام، وهو ما يفرض على العاملين بها واجبات ومسئوليات عظيمة الشأن، مردها إلى دقة وحساسية المجال الذي يعملون فيه؛ لذلك جرى وضع هذا الميثاق، ويحمل اسم "ميثاق قواعد السلوك وشرف المهنة للعاملين بالهيئة العامة للمراقبة المالية" بهدف العمل على رفع مستوى أداء الهيئة والحفاظ على سمعتها كهيئة متميزة في خدماتها لكل المتعاملين معها والعاملين بها من خلال التزام هؤلاء العاملين جميعاً بالقواعد والأحكام والمبادئ التي يتضمنها هذا الميثاق، بما يحفظ عليهم كرامتهم ومكانتهم الوظيفية، ويكفل حيادهم وعدم تعارض مصالحهم مع مصالح العمل.



٤٦٠٧٦

III

## أولاً: أحكام عامة

١. فيما لم يرد بشأنه نص خاص، يقصد بالعاملين بالهيئة في تطبيق أحكام هذا الميثاق رئيس الهيئة ونائبه ومساعدوه والعاملون الدائمون والمتعاقدون مع الهيئة والمنتدبون كل أو بعض الوقت للعمل بها والخبراء والمستشارون كل أو بعض الوقت، كما يقصد بهم أعضاء مجلس إدارة الهيئة في حدود ما يتصل بعملهم من معلومات أو يمارسونه من صلاحيات بحكم عضويتهم في المجلس.

٢. يلتزم العاملون بالهيئة بالقواعد والأحكام المنصوص عليها في هذا الميثاق، والذي يعد جزء لا يتجزأ من لائحة شؤون العاملين بالهيئة.

٣. يشكل رئيس الهيئة لجنة للالتزام يكون لها القيام بمهام التأكد من التزام العاملين بالقواعد والأحكام المنصوص عليها في هذا الميثاق، ويكون رئيس اللجنة هو مسئول الالتزام وعليه رفع تقرير ربع سنوي للعرض على مجلس الإدارة تشمل تقييم اللجنة لمدى التزام العاملين بتلك القواعد والأحكام، ويجب أن يتضمن هذا التقرير المخالفات المؤثرة التي تم رصدها خلال هذه الفترة وما اتخذ في شأنها من إجراءات وما تراه اللجنة من اقتراحات في هذا الشأن.

٤. في حالة تعرض أحد العاملين بالهيئة لأي من المواقف أو الأمور التي يشوبها الشك أو الريبة والتي لا تتعرض لها أحكام هذا الميثاق بنص صريح فإن على العامل الرجوع إلى مسئول الالتزام لتحديد الإجراءات الواجب إتباعها.

٥. مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية المقررة، تسري على كل من يخالف أحكام هذا الميثاق الأحكام المتعلقة بالجزاءات التأديبية الواردة في لائحة شؤون العاملين بالهيئة. وللهيئة إنهاء علاقة العامل المنتدب لها أو المتعاقد معها إذا بلغت المخالفة حد الجسامة الذي من شأنه إلحاق الضرر بالهيئة أو بسمعتها أو بسلامة تعاملها أو بسوق الخدمات المالية غير المصرفية أو زعزعة ثقة المتعاملين مع الهيئة، وذلك كله وفقاً لأحكام القوانين واللوائح السارية. وبعد قيام العامل بالتستر على مخالفة قام بها - أو ينوى القيام بها - عامل آخر مشاركة في المخالفة.

٦. يلتزم العاملون بالهيئة بالإطلاع على أحكام هذا الميثاق، والتوقيع على إقرار بإطلاعهم عليه وإحاطتهم بجميع الأحكام الواردة به والتزامها بها. ويتاح للعاملين الإطلاع على أحكام هذا الميثاق وما يطرأ عليه من تعديلات في كل الأوقات وتحفظ نسخة منه لدى رؤساء القطاعات ورؤساء الإدارات المركزية ونسخة محدثة



على موقع الهيئة الإلكتروني. كما تلتزم إدارة شئون العاملين بتسليم نسخة من هذا الميثاق لكل من يلتحق بالعمل بالهيئة ولو بصورة مؤقتة، والحصول على إقرار منه بالإطلاع عليه والالتزام بأحكامه.

٧. يكون الرئيس المباشر في تطبيق أحكام هذا الميثاق:

- أ. بالنسبة لكل عامل معين أو متعاقد: رئيسه المباشر وظيفياً أو رئيس القطاع التابع له أو الإدارة المركزية في حالة عدم وجود قطاع.
- ب. بالنسبة لرؤساء القطاعات والإدارات المركزية التي لا تتبع قطاع: رئيس الهيئة أو نائبه أو مساعده المشرف على القطاع أو الإدارة المركزية.
- ج. بالنسبة لنائب رئيس الهيئة ومساعديه: رئيس الهيئة.
- د. بالنسبة للمستشارين المنتدبين أو المتعاقدين كل الوقت أو بعضه: رئيس الهيئة.
- هـ. بالنسبة لرئيس الهيئة: مجلس إدارة الهيئة.
- و. على كل عامل بالهيئة إخطار مسئول الالتزام بأية مخالفة لأحكام هذا الميثاق، وفي هذه الحالة يجب على مسئول الالتزام وغيره من المختصين بالهيئة المحافظة على سرية اسم هذا العامل.



٤٦٠٧٦

## ثانياً: القيم والمبادئ الأساسية

يجب على العاملين بالهيئة في سبيل تحقيق الهيئة لرسالتها وأهدافها ومهامها الرقابية ما يأتي:

### ١- النزاهة

يلتزم العاملون بالمبادئ ومعايير النزاهة والأخلاق المؤهلة لاكتساب ثقة المتعاملين مع الهيئة فيما تقدمه لهم من خدمات.

### ٢- العدالة

يلتزم العاملون بتأدية مهامهم الوظيفية بالتعامل مع أطراف السوق وفقاً لأسس العدالة والمساواة وعليهم التعامل مع المتعاملين مع الهيئة وفقاً لمقتضيات الاحترام والجدية والالتزام بالحياد التام.

### ٣- الكفاءة

يلتزم العاملون بأداء عملهم بكفاءة وإتقان وبذل العناية اللازمة. وعليهم العمل على وضع وتنفيذ الآليات اللازمة لكي تقوم الهيئة بتحقيق أهدافها ومسئولياتها المنصوص عليها في قانون تنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ باقتدار يكسبها المصداقية والاحترام.

### ٤- العمل الجماعي

يلتزم العاملون بالعمل الجماعي وبذل أقصى الجهد لرفع كفاءة الأداء كفريق عمل متكامل.

### ٥- الشفافية

مع عدم الإخلال بأحكام المواد الخاصة بتداول البيانات والمعلومات من هذا الميثاق، يلتزم العاملون بالهيئة بالتعامل مع أطراف السوق بشفافية في كل ما يجوز قانوناً الإفصاح عنه وما لا يعد من المعلومات السرية أو الرقابية.

### ٦- الاحترام

يلتزم العاملون بالهيئة بالتعامل بكل الاحترام والتقدير مع كل العاملين والمتعاملين مع الهيئة بغض النظر عن الدرجة الوظيفية وبغض النظر عن النوع أو السن أو الدين أو الانتماء السياسي وعلى العاملين من الجنسين المحافظة فيما بينهم على الاحترام الواجب التعامل به وعدم إثبات ما يستوجب الشكوى من أي طرف.



٤٦٠٧٦

### ثالثاً: تداول البيانات وسرية المعلومات

١. يجب على العاملين بالهيئة ما يأتي:

١. المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات والبيانات التي تتوافر للهيئة كجهة رقابية على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية، وعدم تداول هذه المعلومات والبيانات أو نقلها خارج الهيئة أو بين العاملين بها إلا في الحدود التي توجبها حاجة العمل بالهيئة.
- ب. معاملة ما بحوزتهم من بيانات ومعلومات، سواء كانت في صورة مستندات أو تسجيل أو ملفات إلكترونية أو معلومات شفوية أو غير ذلك، واتصلت بعلمهم نتيجة أدائهم مهامهم الوظيفية، بما يحفظ سريتها وخصوصيتها، بما في ذلك عدم ترك هذه المستندات والملفات والمعلومات والبيانات دون حفظ يوفر لها السرية والخصوصية بعد أوقات العمل الرسمية أو أثناء عدم التواجد بمكان أداء العمل، ويسرى ذلك على شاشات الحاسبات الآلية وأنظمة العمل الإلكتروني.
٢. فيما عدا المرخص لهم بذلك، يحظر على العاملين بالهيئة الإداء بأيّة تصريحات أو إفشاء أية معلومات أو بيانات لا تتيحها الهيئة للجمهور من خلال وسائل الإعلام المسموعة والمرئية بما في ذلك شبكة الانترنت أو النشر المختلفة أو خلال الحفلات العامة أو الخاصة وعلى الأخص:
  - أ. المعلومات والبيانات المتعلقة بتداول الأوراق المالية والشركات والصناديق والجهات الأخرى الخاضعة لرقابة أو إشراف الهيئة وبمعاملات الأسواق المالية غير المصرفية.
  - ب. المعلومات والبيانات التي تتعلق بالتفتيش على الشركات والصناديق والجهات الأخرى الواقعة في النطاق الرقابي للهيئة وما تجرّبه الهيئة من تحقيقات في هذا الشأن.
٣. البيانات الخاصة بالمرتببات والمزايا المالية للعاملين بالهيئة، وذلك فيما بين العاملين وبعضهم البعض أو لأي شخص أو جهة خارجية.
٤. يحظر على العاملين بالهيئة الاحتفاظ لأنفسهم بأي أصل أو صورة من الأوراق الرسمية الخاصة بأعمال الهيئة بما لا تقتضيه وظائفهم.
٥. على أي عامل بالهيئة يتلقى من أي شخص داخل أو خارج الهيئة طلب إتاحة معلومات أو بيانات لأغراض لا تتعلق بأداء مهام العمل بالهيئة، إخطار رئيسه المباشر بهذا الطلب، وعلى الرئيس المباشر اتخاذ اللازم بما في ذلك إخطار مسئول الالتزام.
٦. يحظر على أي عامل بالهيئة الاستفادة لنفسه أو لعائلته أو لأقاربه أو الغير بالمعلومات التي تصل إليه من خلال عملة بالهيئة ولا تكون متاحة للجمهور.
٧. رئيس الهيئة أو من يفوضه هو ممثل الهيئة في الإداء بأيّة تصريحات أو إتاحة أي بيانات أو معلومات لا تتمتع بالسرية.





## رابعاً: التعامل في الأسواق المالية

١. لا يجوز للعامل بالهيئة بنفسه أو من خلال زوجه وأولاده القصر أو الغير التعامل ببيع أو شراء الأوراق المالية المقيدة في بورصة الأوراق المالية أو في الأوراق المالية التي تصدرها أي من الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة، ولا يسرى ذلك على الاكتتاب في أوراق مالية للشركات عند طرح أسهمها في اكتتاب عام وفي صناديق استثمار مفتوحة وصناديق النقد.

٢. لا يجوز للعامل بيع أسهمه المطروحة للتداول التي يملكها في تاريخ العمل بهذا الميثاق أو التي تؤول إليه بعد ذلك بطريق الميراث أو الوصية إلا بعد إخطار مسئول الالتزام كتابة.

٣. يجوز للعاملين بالهيئة شراء أو تداول السندات الحكومية وأذون الخزانة والاكتتاب في شركات غير مقيدة بالبورصة وغير خاضعة لرقابة الهيئة ولا تزاوّل نشاطاً مالياً من أي نوع، كما يجوز لهم المساهمة في زيادة رؤوس أموال شركات يساهمون فيها بذات نسبة مساهماتهم.

٤. يجب على العامل الإفصاح عن الأوراق المالية التي تؤول إليه عن طريق الميراث والوصية، أو التي كانت مملوكة له بشكل مباشر أو غير مباشر وقت العمل بالهيئة، وعلى العامل إذا رغب في التصرف في هذه الأوراق أن يخطر مسئول الالتزام قبل التصرف فيها، على أن يوضح بالإخطار اسم شركة السمسرة، كما يجب عليه الإفصاح عن وثائق صناديق الاستثمار المملوكة له أو التي تؤول إليه بطريق الميراث أو الوصية أو يقوم بشرائها.

٥. للعامل حق التعامل مع الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة في مجالات التأمين والتمويل العقاري والتأجير التمويلي وغيرها، وفقاً لما يلي:

أ. أن يكون التعامل بذات الأسعار والعائد والشروط المعلنة والمتاحة للجمهور.

ب. أن يتم إخطار الرئيس المباشر كتابة بأي تعامل قبل إجرائه مع بيان شروط إجرائه، وعلى الرئيس المباشر إخطار مسئول الالتزام إذا تبين له من مراجعة هذه الشروط وجود شبهة مخالفة.





## خامساً: الأنشطة والأعمال خارج الهيئة

١. يحظر على أي من شاغلي الوظائف بالهيئة، والمتعاقدين معها لكل الوقت ولا يشغلون وظائف بها، مزاوله أية أعمال مهنية أو تجارية أو مالية خارج نطاق عملهم بالهيئة، سواء كان ذلك بأجر أو بغير أجر، إلا بأذن من رئيس الهيئة، وبشرط عدم تعارض هذا العمل مع أعمالهم في الهيئة. ويستثنى من هذا الحظر الأعمال التي يؤديها أي منهم بمناسبة عضويته في المجالس واللجان التي يتم تشكيلها وفقاً لقرارات من جهات حكومية، وفي هذه الحالة، يجب على أعضاء هذه المجالس واللجان إخطار الرئيس المباشر بقرار تشكيل هذه المجالس أو اللجان.

٢. استثناء من حكم البند (١) يجوز لشاغلي الوظائف بالهيئة والمتعاقدين معها لكل الوقت من غير شاغلي الوظائف بها القيام بأعمال التدريس أو إلقاء المحاضرات في مجال تخصصهم بعد الحصول على موافقة كتابية من الرئيس المباشر، سواء كان ذلك في أوقات العمل الرسمية أو في غيرها، وفي هذه الحالة، يجب على القائم بالتدريس أو إلقاء المحاضرة الإعلان عن أن الآراء التي يبديها هي آراؤه الشخصية ولا تعبر عن رأي الهيئة.

٣. فيما عدا الأنشطة والأعمال التي يحظر على العاملين بالهيئة أداؤها، يلتزم شاغلوا الوظائف بالهيئة والمتعاقدون معها لكل الوقت من غير شاغلي هذه الوظائف بإخطار الرئيس المباشر كتابة بطبيعة ونوع أي نشاط يقومون به، وعلى الرئيس المباشر إخطار مسئول الالتزام إذا تبين له تعارض هذا النشاط أو العمل مع العمل بالهيئة.

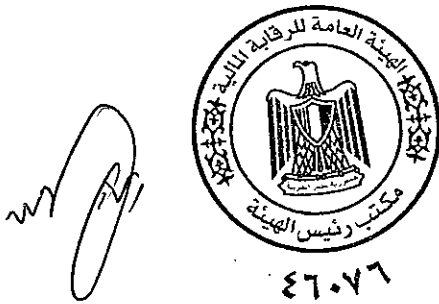
٤. للعاملين الانضمام إلى الجمعيات الأهلية التي تقوم بخدمة المجتمع، على أن تكون عضويتهم تطوعية بدون أجر، ويجوز لهم الانضمام إلى الأحزاب السياسية بشرط عدم تداخل التزاماتهم الحزبية أو مواقفهم السياسية مع مقتضيات عملهم بالهيئة.



٤٦٠٧٦

## سادساً: سياسة قبول الهدايا والمجاملات

١. يحظر على العاملين بالهيئة قبول الهدايا التي تتصل بعملهم أو تكون مقدمة من شركات أو أفراد أو جهات تشرف عليها الهيئة أو لها أي مصلحة لديها إلا إذا كانت الهدية ذات قيمة رمزية مثل: الأدوات المكتبية، والزهور وأجندات المكاتب والحلوى التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه.
٢. إذا تم تقديم هدية إلى أي من العاملين بالهيئة تخالف الحد المسموح به، ورأى صاحب الشأن أن ظروفًا معينة أو اعتبارات المجاملة تقتضى قبولها، وجب عليه إخطار رئيسه المباشر بهذه الظروف والاعتبارات، والحصول على موافقته على قبول الهدية، وفي هذه الحالة، يجب على الرئيس المباشر إخطار مسئول الالتزام.
٣. يدخل في عداد الهدايا في تفسير هذه القواعد الخدمات والمجاملات العينية، مثل السكن في الفنادق وتناول الوجبات ومختلف أنواع الاستضافة والرحلات، متى كانت مجانية أو بأسعار رمزية أو بأسعار تقل عن الأسعار السائدة في السوق أو التخفيضات المعمول بها بشكل عام بحسب طبيعة كل خدمة.
٤. لا يجوز للعاملين بالهيئة التعامل بيعاً وشراءً مع أي من الجهات الخاضعة لرعاية الهيئة بما في ذلك شراء العقارات أو السيارات أو استئجارها أو عضوية النوادي التابعة لها أو الحصول على أية مزايا تقدمها تلك الجهات ما لم يكن ذلك وفقاً للأسعار والشروط المعلنة والمتاحة للجمهور.
٥. لرئيس الهيئة قبول الهدايا غير ذات الطبيعية الشخصية المقدمة إلى الهيئة من وفود أو زيارات رسمية أو خلال لقاءات عامة (مثل الدروع والمصاحف والصناعات المحلية لبلدان أخرى) وتكون هذه الهدايا ملكاً للهيئة.



## سابعاً: قواعد المظهر العام والسلوك الوظيفي

١. على العاملين بالهيئة الحرص بشكل عام على الظهور بالمظهر اللائق في ملابسهم وملابسهم بما في ذلك ارتداء الزي المناسب الذي يتسم ووقار العمل بها، ويتكون هذا الزي كحد أدنى من قميص وبنطلون ورباطة عنق، وذلك بالنسبة للرجال، ويجوز للرئيس المباشر أن يشترط بالإضافة إلى ذلك ارتداء بدلة مناسبة، وذلك إذا كانت طبيعة الوظيفة التي يشغلها العامل تتطلب التعامل مع الأفراد أو الجهات الأخرى. وبالنسبة للسيدات العاملات بالهيئة فيجب أن يرتدين الزي الملائم وطبيعة العمل بالهيئة والأعمال المسندة إليهم.
٢. على العاملين بالهيئة الذين يتم صرف زي لهم الالتزام بارتدائه أثناء ساعات العمل، والمحافظة على هذا الزي وعلى نظافته.
٣. يحظر على العاملين بالهيئة من الجنسين ارتداء البنطلون الجينز أو الأحذية والتيشيرت والملابس الرياضية مطلقاً وذلك أثناء مواعيد العمل.
٤. يحظر على العاملين بالهيئة القيام بأي مما يأتي في مفا العمل:
  - أ. توزيع منشورات أو وضع ملصقات في الممرات أو المكاتب أو جمع توقيعات.
  - ب. جمع النقود أو التبرعات أو بيع وشراء البضائع.
  - ج. تنظيم اجتماعات داخل الهيئة غير ذات صلة بدواعي العمل.
  - د. تكليف الرؤساء لمرووسيهم القيام بأي أعمال خاصة لا تدخل في صميم أعمالهم الوظيفية.
  - هـ. استخدام أدوات أو إمكانيات أو معدات، بما في ذلك أجهزة الحاسب الآلي وما يرتبط بها، أو سيارات الهيئة لمصلحة خاصة أو في غير الغرض المخصصة له، أو إساءة استخدام أي منها لدى أداء العمل.
٥. على العاملين عدم إساءة استخدام الحق في الشكوى بقصد المكيدة أو الإساءة للغير أو التناول عليه.
٦. على العاملين مراعاة عدم إزعاج الزملاء بإجراء مكالمات تليفونية شخصية مطولة أثناء ساعات العمل خاصة في المكاتب التي يشترك فيها أكثر من عامل.
٧. على العاملين مراعاة إبقاء رنات التليفونات المحمولة على الصامت أثناء الاجتماعات وتخفيض صوت الرنات بشكل عام ومراعاة أن تتواءم مع وجودهم في مكان عمل له وقاره.
٨. على العاملين الالتزام بإقامة الشعائر الدينية في الأماكن التي تخصصها الهيئة في مفاها المختلفة وتكون الصلاة في تلك الأماكن أو في غرف العاملين المغلقة دون غيرها.
٩. يحظر على العاملين بالهيئة التدخين في جميع مفا الهيئة تطبيقاً لقرارات وزارة الصحة الخاصة بحظر التدخين في جميع المنشآت الحكومية.



## ثامناً: التعليمات العامة لاستخدام موارد تكنولوجيا المعلومات

١. تعد جميع موارد الهيئة المعلوماتية من أجهزة حواسيب شخصية، مكتبية أو محمولة، أو ما يوجد على هذه الأجهزة من نظم ومعلومات أو تطبيقات عامة أو خاصة بالهيئة أو ما توفره الهيئة من طابعات أو آلات نسخ وثنائق أو وسائل الاتصال كالانترنت والبريد الإلكتروني والهواتف وخلافه، أو وسائل نقل المعلومات، ملكاً للهيئة، وعلى جميع العاملين بها استخدامها فقط في أغراض العمل.

٢. للهيئة استخدام الموارد والنظم المشار إليها بالبند (١) في استعراض أي من البيانات والمعلومات المخزنة على أجهزة الهيئة ثابتة أو متحركة، أو ما يرد لهذه الأجهزة من وسائل الاتصال المختلفة كالتحميل المباشر أو الرسائل الإلكترونية أو البيانات المدرجة أو الناتجة من خلال التطبيقات المختلفة المستخدمة بأنظمة الهيئة.

٣. يعد القيام بأي من الأنشطة التالية إهداراً لموارد الهيئة المعلوماتية، تعرض القائم بها للمساءلة القانونية:

- استخدام موارد الهيئة في أغراض خاصة أو تجارية.
- استخدام موارد الهيئة في أية أنشطة دينية أو سياسية.
- استخدام موارد الهيئة في التسلية كالألعاب ومواد الترفيه.
- تعديل أو محاولة تعديل إعدادات الأجهزة المختلفة بالهيئة دون الرجوع لقطاع خدمات المعلومات.

٤. مع عدم الإخلال بهذه التعليمات العامة، يجب على العاملين بالهيئة الالتزام بميثاق استخدام تكنولوجيا المعلومات الصادر عن الهيئة.



٤٦٠٧٦

## تاسعاً: حقوق العاملين بالهيئة

١. تعمل الهيئة على كفالة بيئة عمل مناسبة وآمنة للعاملين بها، تيسر لهم حسن أداء واجباتهم الوظيفية في يسر وسهولة، بما في ذلك توفير جميع أدوات ومستلزمات العمل ووسائل الاتصال والانتقال في حدود الإمكانيات المتاحة.
٢. تحرص الهيئة على توفير بيئة عمل آمنة للجنسين. فلا تقبل الهيئة بأي حال من الأحوال جميع أشكال السلوك التي تحمل إساءة أو تمييز أو تتضمن تعدياً أو تحرشاً موجهاً لأي من العاملين سواء كان ذلك لفظياً أو بدنياً أو معنوياً، وعلى كل من يتعرض لأي نوع من المضايقة أو التحرش الشكوى إلى مسئول الالتزام أو رئيس الهيئة وتكون الشكوى سرية ولا يجوز الإفصاح عنها إلا لجهات التحقيق المختصة.
٣. تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات عليهم دون تمييز بسبب النوع أو الدين أو غير ذلك، بما يكفل المساواة بين ذوى المراكز القانونية المتماثلة فيهم.
٤. تقييم أداء العاملين تقيماً موضوعياً يراعى مبادئ الشفافية وفقاً لنظم الموارد البشرية الموضوعية للمتابعة والتقييم.
٥. توفير فرص التدريب والتعلم للنشط للعاملين وتشجيعهم عليها بما يكفل تنمية مهاراتهم وتطوير قدراتهم وتأهيلهم لأداء وظائفهم.
٦. الحق في الشكوى للرؤساء المباشرين من ظروف العمل، بما في ذلك الشكوى من سلوك أو تصرفات أحد العاملين أو بعضهم المخالفة للقواعد واللوائح والتعليمات، وعلى الرئيس المباشر اتخاذ ما يلزم قانوناً لتحقيق ما يقدم إليه من شكاوى لإزالة أسبابها ومساءلة المتسبب حال ثبوت المخالفة. وإذا كانت الشكوى من الرئيس المباشر فيكون تقديمها للرئيس الأعلى. وفي جميع الأحوال يجب حماية الشاكي من التعرض لأية مضايقات بسبب استعماله لذلك الحق.
٧. توفير مكان لائق لإقامة الشعائر الدينية أو تناول الطعام في مقر الهيئة المختلفة، وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة وعلى العاملين الالتزام بهذه الأماكن.

د. زياد بهاء الدين  
رئيس الهيئة



٤٦٠٧٦