Nazaha نزاهـــة

مدونة السلوك الوظيفي

مدونة السلوك الوظيفي

الهيئة العامة لمكافحة الفساد

أنشأت الهيئة العامة لمكافحة الفساد (نزاهة) بموجب القانون رقم (2) لسنة 2016 ولائحتها التنفيذية رقم (300) لسنة 2016.

تختص نزاهة بمهام مكافحة الفساد ومنعه ودرء المخاطر ومعالجة أسبابه فضلاً عن ملاحقة مرتكبيه واسترداد الأموال والعائدات الناتجة عنه، وتعزيز مبدأ التعاون ومشاركة الدولة والمنظمات الإقليمية والدولية، وإرساء مبدأ الشفافية والنزاهة في المعاملات الاقتصادية والمالية والإدارية، وتفعيل مبدأ المساواة وتعزيز الدور الرقابي للأجهزة المختصة وحماية مؤسسات الدولة من التلاعب والاستغلال وسوء استخدام السلطة لتحقيق منافع شخصية ومنع الوساطة والمحسوبية التي تلغي حقاً أو تحقق باطلاً وتفعيل وتشجيع دور مؤسسات المجتمع المدني في المشاركة الفعالة والنشطة في محاربة الفساد وتوعية أفراد المجتمع بمخاطره، كما تضمن المشروع نصوصاً خاصة بالكشف عن الذمة المالية للفئات المنصوص عليها وفق القانون .

اختصاصاتها:

- وضع استراتيجية وطنية شاملة للنزاهة والشفافية ومكافحة الفساد وإعداد الآليات والخطط والبرامج المنفذة لها، ومتابعة تنفيذها مع الجهات المعنية.
- تلّقي التقارير والشكاوى والمعلومات بخصوص جرائم الفساد المقدمة إليها ودراستها وفي حال التأكد من أنها تشكل شبهة جريمة يتم إحالتها إلى جهة التحقيق المختصة.
- تلقي إقرارات الذمة المالية وتشكيل اللجان لفحصها.
- حماية المبلغين عن الفساد وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- إبلاغ الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لفسخ أي عقد تكون الدولة طرفاً فيه أو سحب امتياز أو غير ذلك من الارتباطات إذا تبين أنها قد أبرمت بناء على مخالفة لأحكام القوانين أو يجري تنفيذها .
- بالمخالفة للعقد المبرم، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- متابعة الإجراءات والتدابير التي تتولاها الجهات المختصة لاسترداد الأموال والعائدات الناتجة عن جرائم الفساد.
- دراسة التشريعات والأدوات القانونية المتعلقة بمكافحة الفساد بشكل دوري واقتراح التعديلات اللازمة عليها لمواكبة الاتفاقيات والمعاهدات الدولية التي صادقت عليها الكويت أو انضمت إليها وتطوير التدابير اللازمة للوقاية من الفساد وتحديث آليات ووسائل مكافحته بالتنسيق مع كافة أجهزة الدولة.

- التنسيق والتعاون مع الدول والمنظمات الخليجية والعربية والدولية ذات الصلة بمكافحة الفساد والمشاركة في البرامج الهادفة إلى منع الفساد وتمثيل الكويت في المؤتمرات والمحافل الدولية المتعلقة بمكافحة الفساد.
- دراسة وتقييم التقارير الصادرة عن المنظمات المحلية والإقليمية والدولية المتعلقة بمكافحة الفساد والإطلاع على وضع الكويت فيها واتخاذ الإجراءات المناسبة حيالها.
- التنسيق مع وسائل الإعلام لتوعية المجتمع وتبصيره بمخاطر الفساد والممارسات الفاسدة وآثارها وكيفية الوقاية منها ومكافحتها.
- اتخاذ التدابير الكفيلة بمشاركة منظمات المجتمع المدني في التعريف بمخاطر الفساد وآثاره على المجتمع وتوسيع دور المجتمع في الأنشطة المناهضة للفساد ومكافحته.
- طلب التحري من الجهات المختصة عن وقائع الفساد المالي والإداري والكشف عن المخالفات والتجاوزات وجمع الأدلة المتعلقة بها.
- إعداد قواعد بيانات وأنظمة معلومات وتبادل المعلومات مع الجهات المختصة والمنظمات المعنية بقضايا الفساد في الداخل والخارج وفقاً للتشريعات النافذة.
- الطلب من الجهات المختصة إقامة الدعاوي الإدارية والمدنية اللازمة.
- إحالة الوقائع التي تتضمن شبهة جريمة جزائية إلى جهة التحقيق المختصة مع إرفاق كافة المستندات.
- أي مهام أو اختصاصات أخرى تناط بها.

كما تختص الهيئة في النظر بالجرائم التالية:

- جرائم الاعتداء على الأموال العامة.
- جريمة الرشوة واستغلال النفوذ.
- جرائم غسل الأموال.
- جرائم التزوير والتزييف.
- الجرائم المتعلقة بإعاقة سير العدالة.
- جرائم الكسب غير المشروع.
- جرائم التهرب الجمركي.
- جرائم التهرب الضريبي.
- جرائم إعاقة عمل الهيئة أو الضغط عليها لعرقلة أدائها لواجباتها أو التدخل في اختصاصاتها أو الامتناع عن تزويدها بالمعلومات المطلوبة.
- الجرائم المنصوص عليها في قانون حماية المنافسة.
- أي جرائم أخرى ينص عليها قانون آخر باعتبارها جرائم فساد.

أهداف الهيئة

تعتمد الهيئة في إطار جهودها لمكافحة الفساد وتعزيز النزاهة والشفافية على ركيزة هامة غايتها تحقيق الأهداف المرجوة من انشاءها والتي وردت بقانون رقم (2) لسنة 2016 بإنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد والأحكام الخاصة بالكشف عن الذمة المالية، وهي مبادئ وأسس عامة لا تختلف عليها أية دولة تعمل على مكافحة الفساد وتسعى لتحقيق النزاهة والشفافية وهي:

1. ارساء مبدأ الشفافية والنزاهة في المعاملات الاقتصادية والإدارية بما يكفل تحقيق الإدارة الرشيدة لأموال وموارد وممتلكات الدولة والاستخدام الأمثل لها.
2. تطبيق اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد الموافق عليها بالقانون رقم (47) لسنة2006والاتفاقيات والمعاهدات الدولية الخاصة بمكافحة الفساد والتي يتم الموافقة عليها.
3. العمل على مكافحة الفساد ودرء مخاطره وآثاره وملاحقة مرتكبيه وحجز واسترداد الأموال والعائدات الناتجة عن ممارسته وفقا للقانون.
4. حماية أجهزة الدولة من الرشوة والمتاجرة بالنفوذ وسوء استخدام السلطة لتحقيق منافع خاصة ومنع الوساطة والمحسوبية.
5. حماية المبلّغين عن الفساد.
6. تعزيز مبدأ التعاون والمشاركة مع الدول والمنظمات الإقليمية والدولية في مجالات مكافحة الفساد.

7. تشجيع وتفعيل دور مؤسسات ومنظمات المجتمع المدني في مكافحة الفساد وتوعية أفراد المجتمع بمخاطره وتوسيع نطاق المعرفة بوسائل وأساليب الوقاية منه.
8. هذه الأهداف يلزم لتحقيقها وجود رؤية آنية ومستقبلية عمادها وضع الاستراتيجية الشاملة لتحقيق الأهداف ،وذلك من خلال وضعها في منظور شامل سعيا لتجسيد هذه الرؤية واظهارها في مجالات العمل الحكومي وتترجم الى شيء محسوس نلمسه في تعميم الخدمات الالكترونية للحد من طول الإجراءات في التعامل ، وإيجاد الآلية السريعة في المحاسبة ، وإبراز قيم النزاهة و تكريم النماذج لرفع روح الطموح لدى الجادين و المخلصين في العمل، وذلك من خلال تعزيز الشفافية والمساءلة وتشجيع ثقافة الأداء لتمكين الموارد والطاقات البشرية ، والعمل على تطوير منظومة الخدمات الاجتماعية لتكون أكثر كفاءة وتمكينا وعدالة وقد أكدت الرؤية بشكل مفصل التزاماتها تجاه مكافحة الفساد وتعزيز النزاهة عبر تحقيق متطلبات منهجية وعملية وهي وضع استراتيجية لمكافحة الفساد تشارك جميع الجهات الحكومية والخاصة ومنظمات المجتمع المدني في تنفيذها بأدوار مختلفة وتستهدف التالي:

- العمل على الارتقاء بمستوى الأداء الحكومي، وإرساء مبادئ الشفافية والنزاهة، وتطوير الإجراءات القضائية، ودعم الجهات المعنية بمكافحة الفساد، ودعم منظمات المجتمع المدني.
- تعزيز الشفافية والنزاهة ومنع تضارب المصالح وتحديث التشريعات

الداعمة لمكافحة الفساد واتساقها مع الدستور والاتفاقيات الدولية التي انضمت لها دولة الكويت.

- تدعيم الجهات المعنية بمكافحة الفساد إدارياً وفنياً ومالياً وإنماء الشعور لدى المواطن بالعدالة الاجتماعية وبخطورة الفساد.
- استمرار التعاون المحلي والإقليمي والدولي في مكافحة الفساد، وتبادل المعلومات، وأخيراً مشاركة المجتمع المدني في مكافحة الفساد ونشر المعلومات.
- الحفاظ على حقوق الدولة وحماية المال العام.
- إعداد الدراسات عن أسباب القصور في العمل والإنتاج واقتراح وسائل تلافيها.
- متابعة تنفيذ القوانين للوقوف على تحقيق الغرض منها.
- كشف جرائم الفساد وتقديمها للجهات المختصة بالمحاكمة.
- بحث البلاغات التي يقدمها المواطنون عن مخالفة القوانين أو الإهمال في أداء واجبات الوظيفة والقيام بدورها حيال ذلك.
- الاهتمام بما تنشره الصحف من شكاوى أو تحقيقات صحفية تتناول نواحي الإهمال أو سوء الإدارة أو الاستغلال وكذلك ما تتعرض له وسائل الإعلام المختلفة في هذا المجال.
- رفع التقارير للجهات المعنية في الدولة.
- معاونة الجهاز الحكومي والهيئات العامة في انتقاء وتدريب شاغلي الوظائف القيادية.

- التحري عن حالات الكسب غير المشروع وعمليات غسل الأموال بالتنسيق وتبادل المعلومات مع الجهات المعنية في هذا الشأن.
- تطوير وتفعيل المنظومة التشريعية المتعلقة بالأسواق والأعمال .
- العمل على الحد من الانفاق عن طريق الحوكمة الرشيدة .
- عدم التهاون أو التسامح مطلقا مع الفساد بكل مستوياته واتخاذ كل ما هو ممكن لتفعيل معايير عالية من المحاسبة والمساءلة.
- المراجعة الدقيقة للهياكل والإجراءات الحكومية وتوزيع المهمات والمسؤوليات والصلاحيات وتطويرها، بما يضمن الفصل الواضح بين عملية اتخاذ القرار وتنفيذه ومراقبة التنفيذ والعمل على إعادة هيكلة مستمرة ومرنة للأجهزة الحكومية.

قطاعات الهيئة

- **قطاع الوقاية:**

ويعنى هذا القطاع في العمل على وضع الاستراتيجيات العامة للهيئة والجهات الحكومية للعمل على مكافحة الفساد والوقاية منه من خلال ابتكار الآليات والإجراءات الكفيلة بتحقيق ذلك.

ووضع البرامج والمشاريع التوعوية بالتنسيق والتعاون مع وسائل الإعلام المختلفة لتوعية المجتمع وتبصيره بمخاطر الفساد والممارسات الفاسدة وآثارها وكيفية الوقاية منها ومكافحتها مع اتخاذ كافة التدابير الكفيلة بمشاركة منظمات المجتمع المدني في التعريف بمخاطر الفساد وآثاره وتوسيع دور المجتمع في الأنشطة المناهضة للفساد ومكافحته. والتعاون مع المؤسسات التعليمية ودور العبادة لنشر قيم الشفافية والنزاهة والمواطنة الصالحة والتعاون مع المؤسسات الحكومية لإعداد البرامج التوعوية العامة لما يتعلق بأنشطة الهيئة كما يختص القطاع بإجراء كافة البحوث والدراسات الإحصائية وتأسيس قواعد بيانات إحصائية للجهات والأشخاص الخاضعين لقانون إقرار الذمة المالية، والاستفادة من الدراسات الأكاديمية للإعداد ووضع الاستراتيجيات اللازمة لمكافحة الفساد.

- **قطاع الذمة المالية:**

يتولى القيام بالإجراءات الخاصة بالكشف عن الذمة المالية وفق ما نص عليه الباب الرابع من القانون رقم (2) لسنة 2016.

وتتلخص مهام العمل في تنظيم آلية استلام إقرارات الذمة المالية من الخاضعين للقانون وفق ما نصت عليه المادة الثانية من القانون ومتابعة

تحديث الإقرارات وحفظها بالإضافة إلى تشكيل لجان لفحص إقرارات الذمة المالية وفقاً للمناصب والمسميات الوظيفية للخاضعين، هذا وتقوم آلية تنظيم الفحص وفق ما نصت عليه اللائحة التنفيذية للهيئة رقم (300) لسنة2016.

- **قطاع الكشف عن الفساد والتحقيق:**

هو القطاع المعني بتلقي البلاغات بشبهات الفساد والتقارير والشكاوى والمعلومات بخصوص جرائم الفساد المقدمة إليها والتحري عنها ودراستها وفي حال التأكد من أنها تشكل شبهة جريمة يتم إحالتها إلى جهة التحقيق المختصة.

كما يختص القطاع بحماية المبلغين عن الفساد وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة، وإبلاغ الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لفسخ أي عقد تكون الدولة طرفاً فيه أو سحب امتياز أو غير ذلك من الارتباطات إذا تبين أنها قد أبرمت بناءً على مخالفة لأحكام القوانين ويجري تنفيذها بالمخالفة للعقد المبرم وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.

كما يتولى القطاع متابعة الإجراءات والتدابير التي تتولاها الجهات المختصة لاسترداد الأموال والعائدات الناتجة عن جرائم الفساد، وطلب التحري من الجهات المختصة عن وقائع الفساد المالي والإداري والكشف عن المخالفات والتجاوزات وجمع الأدلة المتعلقة بها مع إحالة الوقائع التي تتضمن شبهة جريمة جزائية إلى جهة التحقيق المختصة مع إرفاق كافة المستندات والطلب من الجهات المختصة إقامة الدعاوي الإدارية والمدنية اللازمة.

وإيماناً من الهيئة لإرساء مبدأ النزاهة والشفافية في المعاملات بأجهزة الدولة، فقد اعتمدت الهيئة مدونة السلوك الوظيفي لتنظم أسس تعاملات الموظفين بشكل عام.

مدونة السلوك الوظيفي
لموظفي الهيئة العامة لمكافحة الفساد

تمهيد :

إستناداً لأحكام القانون رقم (2/ 2016) بإنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد والأحكام الخاصة بالكشف عن الذمة المالية ودليل سياسات وقواعد ونظم وإجراءات شئون الموظفين بالهيئة ، فقد تم وضع مدونة السلوك الوظيفي لموظفي الهيئة والتي يشار إليها دائماً بمدونة السلوك الوظيفي، والتي تهدف إلى تحديد المعايير المهنية والشخصية التي يتعين أن يلتزم بها موظفو الهيئة، والتي من شأن إتباعها الإرتقاء بمستويات النزاهة والشفافية في أداء العمل ورفع مستوى قواعد السلوك في الهيئة، الأمر الذي يعزز من ثقة المتعاملين مع الهيئة .

ويتمثل الغرض من وضع هذه المدونة في تحديد مجموعة من المبادئ العامة والقيم التي تساعد في إرشاد الموظفين خال أدائهم لواجباتهم. وليس الغرض من هذه الوثيقة أن تكون شاملة، بل أن تشكل نموذجاً يجسد أنواع المواقف والسلوكيات المتوقعة داخل الهيئة.

أولاً: التعريفات

الهيئة: الهيئة العامة لمكافحة الفساد .

قانون الهيئة: القانون رقم (2) لسنة 2016 بإنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد والأحكام الخاصة بالكشف عن الذمة المالية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد الصادرة بالمرسوم.

رقم (300) لسنة 2016 وأية تعديات تجرى عليها.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء الهيئة العامة لمكافحة الفساد.

قيادي الهيئة: الأمين العام والأمناء العامون المساعدون بالهيئة.

الموظف: جميع العاملين بالهيئة ممن ينطبق عليهم نص الفقرتين (أ، د) من المادة 43 من القانون رقم (31) لسنة 1970 بتعديل بعض أحكام قانون الجزاء رقم (16) لسنة 1960 وهم:

- الموظفون والمستخدمون والعمال في المصالح التابعة للحكومة أو الموضوعة تحت إشرافها أو رقابتها.
- كل شخص مكلف بخدمة عامة.

دليل السياسات: هو دليل سياسات وقواعد ونظم وإجراءات شئون الموظفين الذي يعتمد من مجلس الأمناء وأي تعديات تجرى عليه.

مدونة السلوك الوظيفي: وهي عبارة عن مبادئ أخلاقيات الوظيفة العامة لمنتسبي الهيئة العامة لمكافحة الفساد وتتكون من مجموعة معايير لأخلاقيات وسلوكيات العمل الوظيفي تحدد للموظفين القيم والسلوكيات التي ينبغي إتباعها أثناء أداء عملهم بالهيئة .

وفي علاقاتهم وتضمن تطبيق أكثر فعالية للقوانين واللوائح، وتتميز بكونها سلوك أخلاقي يدفع الموظف للقيام بأداء واجبات الوظيفة بأمانة ونزاهة واجتهاد.

ثانياً: مبادئ أخلاقيات الوظيفة العامة

تعريف مبادئ أخلاقيات الوظيفة العامة:

عبارة عن مجموعة من المعايير لأخلاقيات وسلوكيات العمل الوظيفي تحدد للموظفين القيم والسلوكيات التي ينبغي إتباعها أثناء أداء مهامهم وفي علاقاتهم وتضمن تطبيق أكثر فاعلية للقوانين واللوائح. وتتميز بكونها سلوك أخلاقي يدفع الموظف للقيام بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة، كما ترتبط هذه التوجيهات بنظام الخدمة المدنية بشكل وثيق وأساسي.

المبادئ العامة:

(أ) على الموظف اعتبار مصلحة الهيئة هي غايته الأساسية عند القيام بمهام عمله بالهيئة وعليه أن يستعمل قدراته وخبراته بأفضل طريقة ممكنة لتحقيق هذه المصلحة في نطاق مهام عمله بالهيئة.

(ب) على الموظف التقيد في أدائه لمهامه وواجباته، والابتعاد عن المصالح الخاصة والنأي عن الغايات الشخصية، والإلتزام بالحيادية والموضوعية والشفافية والأمانة والمصداقية والحذر، وأن ينفذ ما يصدر إليه من تعليمات بدقة وأمانة، وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في الهيئة.

(ج) على الموظف في ممارسته لعمله لدى الهيئة توخي أقصى درجات الحرص والالتزام بقانون الهيئة واللائحة التنفيذية وجميع اللوائح والتعليمات والقرارات والتعاميم الصادرة عنها.

(د) على الموظف وفي نطاق قانون الهيئة، أن يسعى دائماً إلى الحفاظ على استقلالية الهيئة وعدم قبول أي تأثيرات خارجية على أعمالها وأعماله.

(ه) على الموظف وبصفة خاصة إذا كان من أصحاب الوظائف القيادية أو الإشرافية بالهيئة، أن يكون قدوة حسنة، وذلك من خلال إلتزامه التام بالمصداقية، في أداء أعماله ومهامه بإتباع السلوك المهني الصحيح والمسلك الشخصي القويم.

(و) على الموظف التصرف في جميع الأوقات بالشكل الذي ينعكس بشكل إيجابي على صورة الهيئة ويحافظ على ثقة الجمهور واطمئنانه إلى نزاهة عمله وحياديته.

ثالثا: النزاهة والتفرغ

1. على الموظف عدم استخدام وظيفته لدى الهيئة أو المعلومات أو البيانات التي يحصل عليها أو تتوفر لديه في سياق عمله بالهيئة من أجل تحقيق مصلحة خاصة أو مآرب شخصية له أو لغيره.
2. ويحظر على الموظف أثناء توليه لعمله بالهيئة الأمور التالية:

- القيام بأي عمل تجاري بنفسه أو بصفته وكيلاً أو ولياً أو وصياً أو قيماً أو توكيل غيره في ذلك.
- ممارسة أي وظيفة أو مهنة أو عمل آخر بمقابل أو بدون مقابل بما في ذلك أن يشغل منصباً أو وظيفة في الحكومة أو الهيئات والمؤسسات العامة أو شركة أو عمل خاص أو جمعيات النفع العام أو أي عمل تطوعي.
- المشاركة في عضوية أي مجلس إدارة أو تقديم أي خدمة أو استشارة بشكل مباشر أو غير مباشر لأي جهة.
- تقاضي مقابل مادي بشكل مباشر أو غير مباشر من أي جهة.

3. على الموظف أن يمتنع تماماً طوال فترة عمله بالهيئة عن قبول أي هدايا أو مزايا أو مكافآت أو منافع أو خدمات من أي جهة أعطيت له بمناسبة أداء عمله.

4. على الموظف طوال فترة عمله بالهيئة أن يمتنع عن التوسط لأي من أقاربه أو معارفه أو لأي شخص آخر لدى أي جهة.
5. على الموظف بعد انتهاء عمله بالهيئة، أن يراعي بقاء سلوكه الشخصي وتصرفاته الخاصة متلائمة مع وظيفته السابقة بالهيئة.
6. على الموظف الإبلاغ عن أية جريمة فساد تتكشف له أثناء عمله في الهيئة سواء داخل الهيئة أو خارجها.

رابعاً: الشفافية والسرية

1. قد يتسنى للموظف بحكم عمله الاطلاع على معلومات تتسم بالحساسية أو السرية، أو بالصفتين معاً وعلى الموظف أن يكون على إلمام بكافة التعليمات المتعلقة بالاطلاع على تلك المعلومات والإفصاح عنها ويجب عليه مراعاة السرية التامة لكل ما يتجمع لديه أثناء عمله من معلومات.
2. لا يجوز لأي موظف مدعو إلى اجتماع في مجال اختصاص الهيئة وكانت له في الموضوع المطروح للبحث مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أن يشارك في بحثه أو ابداء رأي فيه أو التصويت عليه ويجب عليه أن يفصح عن هذه المصلحة في بداية الاجتماع وأن يترك الاجتماع قبل البدء بمناقشة الموضوع.
3. لا يجوز لأي موظف اتخاذ أي إجراء إداري في موضوع إذا كان له في هذا الموضوع مصلحة مباشرة أو غير مباشرة وعليه أن يفصح عن هذه المصلحة لرئيسه المباشر.
4. على الموظف أن يحافظ بشكل تام على سرية المعلومات التي وصلت إليه بحكم وظيفته في الهيئة وأن يحافظ بشكل تام وكامل على ما تحت يده من مستندات ووثائق وأوراق تتصل بأعمال الهيئة فلا يطلع عليها سوى

المختصين بالهيئة، كما لا يجوز للموظف حتى بعد انتهاء عمله لدى الهيئة أن يستخدم أي معلومات أو بيانات عن الهيئة حصل عليها بحكم وظيفته وذلك كله ما لم يقض قانون الهيئة أو أي قانون آخر بالإفصاح أو أن يصدر حكم أو أمر من جهة قضائية يلزمه بالإفصاح.

5. على الموظف أن يتخذ الاحتياطات المعتادة واللازمة لضمان سرية المعلومات أو البيانات أو المستندات أو الوثائق أو المذكرات التي يتم تداولها خلال العمل سواء من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية الحديثة المختلفة أو بأي وسيلة أخرى، كما يلتزم الموظف بالاحتفاظ بأي مما تقدم من أوراق أو مستندات في الأماكن المخصصة لها في الهيئة حسب الإجراءات المعتادة والحرص على عدم إطلاع غير المعنيين عليها.
6. يحظر على الموظف الإدلاء بأي تصريحات في وسائل الإعلام المختلفة أو إعطاء أي معلومات عن أي عمل من أعمال الهيئة أو غيرها لأي جهة أخرى ما لم يكن ذلك بإذن كتابي من الأمين العام.
7. على الموظف أن يلتزم بالإفصاح للهيئة عن أي أحكام قضائية نهائية تصدر ضده بالإفلاس أو إدانته بحكم نهائي في جريمة ماسة بالشرف أو بالأمانة.
8. على الموظف أن يلتزم بالإفصاح فوراً للهيئة عن أي سبب يعوقه أو يمنعه من القيام بمهام عمله في الهيئة على الوجه الصحيح والكامل وبصفة خاصة في حالتي العجز أو المرض وذلك طبقاً للتقارير الطبية التي تقبلها الهيئة.
9. على الموظف أن لا يسعى للحصول على المعلومات التي لا ترتبط بأداء واجباته أو غير مصرح له الاطلاع عليها.

خامساً: الواجبات والاخلاقيات الوظيفية

الإحترام واللباقة والتأدب

1. ترمي الهيئة العامة لمكافحة الفساد إلى إيجاد بيئة عمل تحظى بالرضا والاحترام والخلو من المضايقات أو التخويف وعلى الموظف أن يتصرف بطريقة تتسم باللباقة والود تجاه رؤسائه، وزملائه، ومرؤوسيه ويجب اجتناب التلفظ بأية تعليقات غير بناءة تنطوي على الإهانة أو الحط من شأن الآخرين سواء كان ذلك شفوياً أو بأية وسيلة تواصل أخرى إذ أن ذلك من شأنه أن يفسد بيئة العمل بأكملها، ويحظر قطعاً أي شكل من أشكال التحرش الجنسي، وينبغي أن يراعي الموظفون الأعراف الاجتماعية والثقافية الكويتية، وينبغي تسوية ما يقع من منازعات داخل مكان العمل بأسلوب متحضر بشكل ثنائي إن أمكن أو بالتشاور مع الرؤساء إذا لزم الأمر.
2. على الموظف أن يلتزم دائماً بالحفاظ على المظهر اللائق واللباس الذي يتناسب مع طبيعة العمل بالهيئة ومكانته الوظيفية.
3. على الموظف أن يلتزم بساعات العمل الرسمية في الهيئة والحضور والانصراف في المواعيد المقررة لذلك والاستئذان طبقا للأحكام المحددة في الدليل وتعليمات ولوائح وتعاميم الهيئة.
4. على الموظف أن يحرص على التعاون مع زملائه الموظفين لإنجاز الأعمال لمصلحة الهيئة وأن يعاملهم بالاحترام اللازم مع عدم التدخل في شئونهم الخاصة، وكذلك أن يحرص على التعامل اللائق مع المراجعين وضيوف الهيئة.
5. على الموظف أن يحافظ على سلامة الأجهزة والمعدات والأدوات التي

يستخدمها في عمله لدى الهيئة ، وعدم استخدامها لأغراض شخصية أو خارج نطاق عمله وأن يحافظ على ممتلكات الهيئة وأن يتقيد في إنفاق أموالها فيما تفرضه الأمانة والحرص عليها.

6. على الموظف أن يقصر استخدام الممتلكات المكتبية والهواتف والتجهيزات ولوازم العمل على أغراض العمل وحدها ويعتبر أخذ أية كمية معتبرة من اللوازم المكتبية للاستعمال الخاص جريمة تعدي على المال العام.
7. إذا كان الموظف مسؤولاً عن التصرف في أموال عامة أو اتخاذ قرارات ذات آثار مالية ، فعليه أن يفعل ذلك بأمانة ونزاهة وبطريقة تكفل الحصول على أفضل السلع والخدمات في مقابل الأموال التي تدفعها الهيئة.
8. على الموظف الإلتزام بواجبات الوظيفة المنصوص عليها في الدليل و القرارات والتعليمات واللوائح والتعاميم الصادرة عن الهيئة.

سادساً: تضارب المصالح

تعريف تضارب المصالح:

ينشأ تضارب المصالح عن المواقف التي تكون للموظف فيها مصلحة خاصة قد تؤثر، أو تبدو أنها تؤثر في أدائه الحيادي والموضوعي لواجباته الرسمية وعلى الموظف تجنباً لتضارب المصالح العمل على الآتي:

1. اتخاذ خطوات مقبولة لتفادي تضارب المصالح بما في ذلك عدم المشاركة في اتخاذ قرار قد ينطوي على تضارب مصالح وتجريد نفسه من المصالح الشخصية التي تتعارض مع المصالح العامة.
2. الإفصاح للمعنيين عن وجود أي من حالات تضارب المصالح حال علمه بذلك.
3. الامتثال لأي قرار نهائي بشأن عدم المشاركة في اتخاذ القرار لتفادي تضارب المصالح.
4. يحظر على الموظف في جميع الأحوال القيام بأي نشاط أو الحصول على

أي منصب أو وظيفة أو أن يؤدي أي عمل للغير أثناء أو خارج أوقات العمل الرسمية، قد يترتب عليه تحقيق مصلحة للموظف، سواء بأجر أو بمكافأة أو بدونهما.

سابعاً: الحيادية والسياسية

1. على الموظف الامتناع عن محاولة استغلال المنصب لتحقيق مراميه الشخصية أو السياسية أو تلك الخاصة بأي فرد آخر أو جماعة أخرى.
2. على الموظف الامتناع عن الانخراط في أنشطة أية حملات أو جماعات سياسية أو استخدام أية ممتلكات أو لوازم حكومية في مثل هذه الأنشطة أو المشاركة في تجمعات سياسية أثناء ساعات العمل.
3. على الموظف خارج أوقات العمل الامتناع عن إظهار أية إشارة مرئية دالة على تأييده أو معارضته لجماعة سياسية في وسائل الإعلام أو التجمعات الجماهيرية أو الندوات أو مواقع التواصل الاجتماعي، وعليه كذلك عدم الانخراط في أي نشاط سياسي قد يفسد ثقة الجمهور في قدرته على أداء واجباته بحيادية، وللسبب نفسه يجب على الموظف إلتزام الحرص في التعبير عن أية آراء سياسية في حياته العامة أو الخاصة ، بما في ذلك عبر الوسائط الاجتماعية أو الإلكترونية بمختلف أشكالها.

ثامناً: المسئولية والمساءلة

1. يكون الموظف مسئولاً أمام الهيئة إذا خالف أي التزام من الالتزامات أو الواجبات أو الأحكام المقررة في هذه المدونة أو اي من التزاماته في قانون الهيئة أو اللائحة التنفيذية أو القرارات أو التعليمات أو اللوائح أو التعاميم الصادرة عن الهيئة.

2. يكون التحقيق مع الموظف عن مخالفة أي من التزاماته أو واجباته المقررة في هذه المدونة أو في قانون الهيئة أو اللائحة التنفيذية أو دليل السياسات أو القرارات والتعليمات واللوائح والتعاميم الصادرة عن الهيئة، طبقاً للقواعد والإجراءات المقررة في دليل السياسات.
3. يكون تأديب الموظف والعقوبة الصادرة في حقه في حال ثبوت المخالفة في حقه طبقاً للقواعد والأحكام والإجراءات المقررة في دليل السياسات.
4. التقييد بالقوانين واللوائح:

- على الموظف أن ينهض بخدمة الهيئة والمجتمع بإخلاص وأن يقوم بواجباته مستخدماً أفضل قدراته طامحاً إلى التميز وتنفيذ المهام في أوقاتها.
- على الموظف أن يستخدم أفضل قدراته ومعرفته لاحترام القوانين الوطنية ذات الصلة، وإرشادات ديوان الخدمة المدنية ولوائحه، في النهوض بواجباته العامة.
- على الموظف تطبيق اللوائح نصاً وروحاً بأمانة وشفافية.

تاسعاً: أحكام عامة

1. يتوجب على الموظف الإطلاع على هذه الوثيقة والإلمام بمحتوياتها والإلتزام بأحكامها والعمل على تنفيذها.
2. يجب على كل موظف وقبل مباشرته العمل بالهيئة توقيع إقرار يتعهد بموجبه بالالتزام بأحكام هذه الوثيقة ، ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي.

عاشراً: النفاذ والسريان

تكون جميع أحكام هذه المدونة نافذة وسارية المفعول بعد موافقة مجلس الأمناء في الهيئة وصدور قرار بها من رئيس الهيئة.


Nazaha
نزاهـــة

الهيئة العامة لمكافحة الفساد
Kuwait Anti Corruption Authority





@nazaha_gov_kw www.nazaha.gov.kw