



COMPAGNIE TUNISIENNE
DE NAVIGATION



الشركة التونسية
للملاحة



قيمنا ومبادئنا أساس نجاحنا



مدونة الأخلاقيات
والسلوك المهني



الشركة التونسية للملاحة
COMPAGNIE TUNISIENNE DE NAVIGATION

مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني

4	المقدمة
5	رسالة الرئيس المدير العام
7	ديباجة
8	احترام المدونة
9	الباب الاول : قيمنا ومبادئنا <ul style="list-style-type: none">• إرضاء الحريف• النزاهة• العدل والمساواة• الفاعلية في الأداء• المسؤولية• الانتماء والاخلاصالاخلاصالانتماءالغيرة على الشركةمقاومة الفسادالمساءلة
15	الباب الثاني : مسؤولية المؤسسة <ul style="list-style-type: none">• سلطة الاشراف• الحرفاء• الأعوان الإداريين والبحريين• المتدخلين البحريين• المحيط البيئي• المزودين• المجتمع المدني وأصحاب المصلحة (Société civile et parties prenantes)
19	الباب الثالث : مسؤولية الأعوان <ul style="list-style-type: none">• المؤسسة• الحرفاء• تجاه رؤسائهم ومرؤوسيههم وزملائهم في العمل• وسائل الاعلام• النشاط السياسي
24	الباب الرابع : تضارب المصالح والتصريح بالامتلاكات وتقبل الهدايا <ul style="list-style-type: none">• تضارب المصالح• التصريح بالامتلاكات• الهدايا والفوائد وغيرها من الامتيازات• النشاط الموازي
27	التعريفات
28	أحكام ختامية



المقدمة

تفصل مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني القيم والمبادئ الأساسية الدائمة للشركة التونسية للملاحة فهي تجسد وتوضح إلتزام المؤسسة بالسلوك القانوني والاخلاقي حيثما مارست الشركة اعمالها. كما تسري هذه المدونة على جميع الاعوان حال ادائهم واجباتهم المرتبطة بالمؤسسة، وتمثل هذه المدونة إطار عمل مهم ليس فقط لكيفية قيامنا بالاعمال المناطة بعهدتنا، ولكن لكيفية تعاملنا مع بعضنا البعض في مكان العمل أيضا. كما تجسد مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني أيضا المعايير الأخلاقية إزاء الأطراف المتدخلة من مزودين وحرفاء ومتدخلين بحريين والمجتمع المدني إلى جانب سلطة الإشراف.

ونظرا لأنّ الشركة التونسية للملاحة لديها اعمال على مستوى العالم، فإننا نتبع القوانين واللوائح الخاصة بكل موقع من المواقع التي نعمل بها وبالتالي فإنّ الإلتزام بالقوانين المعمول بها أمر ضروري ويشمل إلتزامنا إتباع أعلى المعايير الإيجابية للسلوك الاخلاقي في الشركة حتى تتسنى إستدامة القيمة طويلة المدى التي تتمتع بها شركتنا.

ومن خلال تفصيل روح القيم والمبادئ الأساسية للشركة، تساعدك المدونة في التفكير بشكل متعمق في مشكلات سلوك واخلاقيات المهنة والإلتزام التي يواجهها اعوان المؤسسة للوصول إلى القرار الصحيح. إن مدونة السلوك والأخلاق الخاصة بالشركة التونسية للملاحة تركز على المبادئ والقيم المدرجة بمدونة سلوك وأخلاقيات العون العمومي طبقا للأمر عدد 4030 لسنة 2014 المؤرخ في 3 أكتوبر 2014 والتي تدرج مع برامج المخطط الخماسي للتنمية 2016-2020 وتنسجم مع استراتيجية إرساء مدونة سلوك وأخلاقيات العون العمومي والتي تعتبر آلية من آليات إرساء مبادئ الحوكمة والوقاية من الفساد لدورها في غرس قيمة العمل صلب المؤسسة وتكريس منظومة قيمة وأخلاقية خاصة بالعون العمومي، من شأنها معاضدة المنظومة القانونية التي يخضع لها.

رسالة الرئيس المدير العام

على مدى 57 عاما قامت الشركة التونسية للملاحة بتوفير خدمات وحلول فائقة لعملائنا فقيمنا الأساسية التي تتمثل في إرضاء الحريف والنزاهة والعدل والمساواة والفاعلية في الاداء إلى جانب مبادئنا المتمثلة في المسؤولية والإنتماء والإخلاص هي اساس نجاحنا المستمر. ومعنا نشد هذه القيم والمبادئ رباط الثقة مع اعواننا وجميع أصحاب المصلحة المتعاملين معنا. وقد جعلنا إرضاء الحريف في صدارة قائمة قيمنا لأنّ هذه هي الطريقة التي نحى بها شركتنا، كما نعتمد سمعتنا ومصداقيتنا عليها.

وتصف مدونة قواعد الاخلاق والسلوك الخاصة بالشركة التونسية للملاحة السلوكيات والقواعد الأساسية التي تتوافق وتضمن إتباعنا جميعا لقيمنا الأساسية في كلّ مانفعله، وعلى كلّ واحد منّا ان يكون على دراية بهذه المدونة وان يلتزم بها دون أي إستثناءات.

والاهمّ من ذلك، أنّ جميع هذه القواعد الأخلاقية والسلوكية تعكس مدى التزامنا ممارسات تجارية عادلة وصادقة واخلاقية، فإتباع المدونة الخاصة بنا لا يقتصر على كونها طريق الصواب الذي يجب أن نتبعه، حيثما يساعدنا على إتباع تلك القواعد للمضي قدما في طريقنا لأداء متميز من خلال خلق ثقة دائمة بين شركتنا وجميع أصحاب المصلحة العاملين معنا، وتجنب الإشكاليات السلبية والمتعلقة بالسمعة التي تنشأ عند عدم الإمتثال لتلك القواعد.

وختاماً، فإن الإدارة العامة تتعهد ببذل جهوداتها لضمان الحماية اللازمة لكل فرد يبلغ عن كلّ سلوك مخلّ بالأخلاقيات وتدعو كافة الأعوان بزرّ وبحرا بمختلف أصنافهم لاحترام روح هذه المدونة.

الرئيس المدير العام



الشركة التونسية للملاحة

إرساء مناخ من الثقة بين المواطن وممثلي الدولة
عبر تحايي العون العمومي بالسلوك المثالي



ديباجة

إنّ تحقيق الدولة للمصلحة العامة عبر هياكلها ومؤسساتها، يحتاج إلى جانب من القوانين والتراتيب التي تنظّم سير المرفق العام، إلى ضبط مجموعة من القيم والأخلاقيات، المتّفق عليها اجتماعيا، لتأطير السلوك المهني للأعوان العموميين، بما يكرّس نزاهة الموظّف ويحفظ المال العام ويخدم المواطن.

وفي هذا الإطار، تنزل «مدوّنة سلوك العون العمومي» التي ترمي إلى تذكير المواطنين والأعوان العموميين، بالقيم والمبادئ والسلوكيات والأخلاق المهنية التي من الواجب التحلّي بها والالتزام باحترامها.

و من مزايا هذه المدونة أنها تحقق عدّة وظائف من أهمّها التعريف بقواعد السلوك المبنية على النزاهة والأخلاقيات المهنية، مساعدة العون العمومي على احترام هذه القواعد، إبراز قيمة العمل وحسن التصرف في الملك والمال العام، مكافحة السلوكيات السلبية في الوسط المهني والاجتماعي. يهدف إنجاز مدوّنة السلوك للعون العمومي إلى إرساء مناخ من الثقة بين المواطن وممثلي الدولة عبر تحلّي العون العمومي بالسلوك المثالي.

وبما أنّ مدوّنة السلوك لا يمكن أن تُسّع إلى تأطير جميع الوضعيات التي قد تعترض العون العمومي، فقد نصّت المدوّنة على إمكانية إحداث هيكل خاص للبتّ فيما لم تتعرّض له المدوّنة، مع دعوة كل قطاع مهني إلى وضع مدوّنة أخلاقية مهنيّة خاصة به، تستجيب لخصوصياته المهنية، في تناغم مع هذه المدوّنة الإطارية.

وتتطبق مدونة السلوك على جميع الأعوان العموميين، سواء كانوا منتخبين أو معينين، وعلى كل مشغل أو مناول لدى الهيكل المكلف بتسيير المرفق العمومي.

احترام المدونة

- ◀ إنّ جميع اعوان الشركة التونسية للملاحة من مختلف الأصناف والرتب الإدارية إداريين وبحريين مدعوون إلى الإطلاع وإحترام مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني والإمتثال لقواعدها.
- ◀ كل منا، مهما كان موقعه الوظيفي، مطالب بالمساهمة في خلق وتطوير ثقافة الاخلاقيات المهنية داخل المؤسسة.
- ◀ كما ينبغي علينا التشجيع على التواصل الإيجابي والمساهمة بالتعريف بالمدونة والسعي إلى إحترام محتواها وهو امر موكول إلى كل عون بالشركة التونسية للملاحة
- ◀ إنّ عدم إحترام قواعد الاخلاق المهنية من شأنه إعاقة التطور الإقتصادي والإجتماعي للمؤسسة لذلك فإنّ التفاعل الإيجابي مع مضامينها والمبادئ التي تركزها يبقى السبيل الامثل لضمان إستمرارية المرفق العام للشركة التونسية للملاحة.



الباب الاول : قيمنا ومبادئنا

إرضاء الحريف

النزاهة

العدل والمساواة

الفاعلية في الأداء

المسؤولية

الإنتماء والإخلاص

الإخلاص

الإنتماء

الغيرة على الشركة

مقاومة الفساد

المساءلة



يمكن أن تحقق الشركة التونسية للملاحة مزيدا من النجاح عندما يعمل جميع الاعوان على تحقيق هدف عام ويتقاسمون قيما مشتركة كما تساعدنا ثقافتنا الاخلاقية المشتركة على العمل بشكل متناسق لصالح مؤسستنا والمتعاملين معنا ومجتمعاتنا وانفسنا. تستند هذه الثقافة المشتركة إلى مجموعة من القيم الاساسية وهي :

1. إرضاء الحريف

- نحقق أعلى مستوى من الجودة وبذل كلّ الجهد والإهتمام بالنسبة لحاجات ومتطلبات ورغبات الحريف.
- نسعى إلى إكتساب ثقة الحريف من خلال النزاهة والسلوك السليم ونعمل على جعله زبونا دائما ووفيا صادقا.

2. النزاهة

- نحن نعمل وفقا لأرق المعايير القانونية والأخلاقية بكلّ شفافية ونزاهة ووضوح في كلّ ما نفعله بإعتماد الصدق والأمانة والتفاني في العمل.
- نبرهن بإستمرار على أنّ تصرفاتنا في مواقع العمل وخارجها وفي علاقتنا مع الآخرين لا تشوبها شائبة وتتسم شكلا ومضمونا بالحرفية العالية وبالإستقامة التامة.

3. العدل والمساواة

تلتزم بالتعامل بطريقة عادلة ومنتساوية وتوفير فرص متكافأة لكلّ الأعوان والحرفاء وجميع المتدخلين. ننجز الأعمال والمهام دون تفريق بين معاملة وأخرى من حيث العناية والإهتمام.

4. الفاعلية في الأداء

- نقوم بعملية توجيه وتخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة وصنع قرار بالإستخدام الأمثل للطاقة المتاحة من الموارد المالية والبشرية والمادية والمعلوماتية لتحقيق الاهداف المرجوة بكفاءة وفاعلية وبأقل التكاليف الممكنة.
- ننجز الأعمال برؤية وكفاءة وجودة عالية وذلك في الآجال المحددة بإعتماد بلوغ درجة عالية من الحرفية والإتقان.

المسؤولية

- نكون مسؤولين عن تحقيق الاهداف الموضوعة من خلال ما نقوم به من تنظيم وتوجيه وتنسيق ورقابة وإتخاذ قرار بإستخدام الوسائل والموارد المتاحة.
- نحافظ على الوعي وأداء الواجبات بما يتماشى مع القوانين واللوائح والمعايير المهنية، فضلا عن طلب المشورة المهنية الملائمة حسبما يتطلب الأمر.

الإلتزام والإخلاص

- نعمل على اداء واجباتنا ومهامنا بإخلاص وامانة الامر الذي يحملنا مسؤولية وضع المصلحة العامة فوق كل إعتبار وتناول مسائل اعمالنا موضوع نظرنا بصدق وعدل وفق منهجية تستجيب لقواعد المهنة واصولها.
- نتحاور ونشارك لتحقيق الأهداق المرجوة والمرسومة والالتزام بإنجازها وتحقيقها وتحسين مقدرة المؤسسة على مجابهة المنافسة باتخاذ طرق عمل وإجراءات متطورة قصد ضمان ديمومتها.

الإخلاص

- نؤدي عملنا بكل دقة وامانة ونزاهة وإخلاص بإعتماد مبدأ العدالة والمساواة بإعطاء العناية الكافية لجميع المتعاملين مع الشركة دون إقصاء أو تفضيل لأي منهم.
- نبرهن على نجاح عملنا بكل تفاني وإخلاص في ادائه والرضا بما نحصل عليه من مكافأة وتقدير دون مقارنات قد تنعكس سلبا على العلاقات الإجتماعية.
- نحرص على التفاعل بإيجابية مع التحديات والعوائق والمشاكل التي تواجهها المؤسسة.
- نبذل مجهودا أكبر ونضاعف المردودية من أجل إشعاع المؤسسة بقبول العمل في جميع المراكز والخطط التي يمكن أن نقدم فيها الإضافة.
- نسعى إلى عدم الإستئثار بالإمتميازات والتفكير في صالح المجموعة ودون الإضرار بديمومة المؤسسة وإستمرار نشاطها.
- نحرص على سمعة المؤسسة ونتصدى لكل محاولات المساس من صورتها بالداخل والخارج.
- نشارك وندعم عمليات المتابعة والمراقبة والتقييم ببرامج ضرورية مدروسة تشمل نشاط المؤسسة مع إرتباطها بأداء الأعوان.
- نعمل على تحقيق الشفافية والعدالة الإجتماعية ونضع الأخلاق والنزاهة في خدمة الحوكمة والإتمياز للشركة.
- نتجنب إستغلال المركز والمنصب والوظيفة المسندة إلينا في العمل بمحاولة تجاوز السلطات أو إستغلال الوظيفة لغايات شخصية ونرفض قطعيا الحصول على منافع مادية وقبول إتميازات تعود بالضرر على المؤسسة أو الأشخاص الذين يعملون بها.

- نحترم وجوب إرتداء ملابس العمل التي يعكس الصورة المثالية للشركة والمحافظة على هويتها الاساسية مما يساهم في مزيد الترويج لها وإشعاعها كمؤسسة عريقة في مجال النقل البحري.
- متمسك بمبدأ قوامه إعتبار الرواتب والمنح والإمميزات مرتبطة بإنجاز مختلف الاعمال وليس مرتبنا بالأشخاص.
- نقتنع قناعة تامة بأن الإخلاص في العمل أمانة نلتزم بها نحو المؤسسة.
- نلتزم في الإخلاص كذلك بالمحافظة على كرامة الوظيفة العامة والإبتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالإحترام اللازم بها سواء أكان ذلك أثناء أداء وظيفتنا أم خارج اوقات الدوام الرسمي.
- نسعى دائما لخلق مناخ عام يؤدي إلى تعزيز أرقى معايير السلوك القانوني والأخلاقي والذي يتيح طرح الأسئلة والإفصاح عن المخاوف.

الإلتزام

- نحصر على تركيز مبدأ الإلتزام والتبني وإعتبار أهداف المؤسسة أهدافا شخصية.
- ننخرط في المشاريع والأهداف المبرمجة من الشركة ببذل المجهود والعناية اللازمة للوصول إليها وعدم عرقلة سيرها.
- نحترم زي العمل والرمز الذي يمثل المؤسسة والمحافظة على الإلتزام وكل الوثائق المتضمنة لهوية المؤسسة.
- نعمل على مبدأ التوعية العامة لتجنيد الجميع لغاية تحقيق ديمومة وبقاء أنشطة الشركة.
- نشارك الجميع ونعمل على التحسيس الدائم بأهداف الشركة للسعي والمشاركة الفعالة والواعية لتجسيم السياسة المعتمدة والمنشودة.
- نتحاور ونتشارك في ضبط البرامج وتحديد الأولويات حتى يكون هناك إجماع حول السياسات والأهداف المرجوة والمرسومة والإلتزام بإنجازها وتحقيقها.
- نلتزم بتبادل الخبرات والمعلومات وتقديم التضحيات في سبيل الذود على رفاهية وديمومة المؤسسة.
- نتفهم بوعي الظروف الإستثنائية الحرجة والطارئة التي تمرّ بها المؤسسة بالتخلي أو إرجاء المطالبية والتضامن مع الإدارة قصد الخروج من الأزمة وإشعاعها من جديد.
- نسعى إلى إستغلال التكوين وتسخير المعارف المكتسبة لتحسين طرق العمل وتطويره حتى ينعكس على جودة الخدمات التي تسديها المؤسسة لرفائنا.
- نتعهد بأن تتنازل عن الأثانية للإنصهار في العائلة الموسعة للشركة وإعتبارها بمثابة البيت الكبير الذي يجب ان نحافظ عليه.



نشارك في إنماء المؤسسة سواء بالإنخراط في برامجها التنموية أو صياغة مقترحات من شأنها النهوض بالقطاع التجاري او تحسين الخدمات او الضغط على المصاريف

- نحترم التسلسل الإداري للمسؤولين المباشرين وإعتبار هذا المبدأ الكفيل بنجاح التنظيم الإداري الذي يرتكز على كيفية تلقي الاوامر وكيفية تنفيذها.
- نتفهم مشاغل ومشاكل والوضعيات الإجتماعية للأعوان والنظر إليها كواجب بإعتبارها من ضمن مسؤولياتنا المهنية.
- نحاول تحويل كل الاهداف والاولويات والخطط إلى صيغة واضحة تناسب كل منا وتحدد امامنا اهدافا وذلك عبر كل إجتماع وكل محادثة وكل تقرير.
- نسعى إلى أداء الواجبات والمهام الموكلة إلينا بنشاط متوخين الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية والتجرد وبأقصى إمكانياتنا، وأن نعمل على خدمة أهداف وغايات الشركة وتحقيق المصلحة العامة دون سواها.
- نحرص على ضمان حرية الرأي والتعبير في إطار النصوص القانونية والتراتب الجاري بها العمل.
- نحافظ على مبدأ التكفل بحقنا في التظلم أو الشكوى من أي قرار خاطئ أتخذ في حقنا وفقاً لما تخوله النصوص القانونية وذلك بمحاسبة الخاضعين الذين يتولون الوظائف العمومية للمساءلة القانونية أو الإدارية أو الأخلاقية إزاء قراراتهم وأعمالهم سواء المحاسبة الألفية أو العمودية.

◀ الغيرة على الشركة

- نسعى ونعمل باستمرار على تحسين الخدمات وتقديم مردودية متميزة على مختلف أنشطة وأعمال الشركة.
- نسعى للحدّ من استغلال السلطة في غير مصلحة الأعوان سواء من طرف الإدارة أو من طرف الأطراف الاجتماعية.
- نعتبر العون شريكاً فعلاً من خلال إعلامه وتشريكه في بلورة وتجسيم سياسة المؤسسة وتحقيق أهدافها الاستراتيجية.
- نحرص على المحافظة على كلّ ما من شأنه يضمن كرامة الأعوان وصورة وهيبة الشركة.
- نحترم تنفيذ الأوامر الصادرة عن الرئيس المباشر ونسعى إلى تنفيذها والمتعلقة بالواجبات المهنية بكل أمانة وثقة.
- نحمي العون ضدّ ما قد يتعرض إليه من تهديد أو شتم أو تلب والمؤسسة ملزمة بحماية العون ضدّ التهديدات والاعتداءات أثناء القيام بالعمل أو ممارسة نشاطه.
- نسعى دائماً إلى تصفية المناخ الاجتماعي وتنمية العمل الاجتماعي ونسعى لتطوير الأنشطة الاجتماعية لفائدة الأعوان.
- نزرع وندعم الشعور بالمسؤولية تجاه المؤسسة ونتجنب الإهمال والكسل واللامبالاة.
- نلتزم بعدم إفشاء أسرار الوظيفة نقادياً للضرر بالمصلحة العامة.
- نمتنع عن الإدلاء بأي تعليق أو تصريح أو مداخلة تتعلق بمواضيع مازالت قيد الدراسة أو المداولة لدى الإدارة العامة.

نحافظ على الوعي وأداء الواجبات بما يتماشى مع القوانين واللوائح والمعايير المهنية فضلاً عن طلب المشورة الملائمة حسبما يتطلب الأمر.

◀ مقاومة الفساد

- نلتزم بمقاومة كل أشكال الفساد ولا نتسامح مع السلوكيات المنافية للأخلاقيات المهنية.
- نحرص على الإبلاغ عن كل خلل أو توقف لنشاط يمكن أن يضرّ بالعون أو بالمؤسسة ونتفادى كل ضرر أو إهمال يلحق بمكاسب الشركة ونتمسك إيجابيا بالضمير المهني.
- نتجنب استعمال بعض الممتلكات الخاصة بالمؤسسة دون تراخيص ودون وجه قانوني وملتزم بإعادة ما يكون تحت تصرفنا من أدوات أو آلات إلى المحل المخصص له عند انتهاء العمل اليومي إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك.
- نحرص على عدم التحيز لأي موقف مسبق في اتخاذ أي قرار وظيفي فالخيار الأول هو المصلحة العامة ومصلحة المؤسسة فلا يجب الأخذ بالمحسوبية والواسطة ولا تأثير على قرار من مزاج أو موقف سياسي أو ديني أو نقابي أو غيره.
- نكتم المعلومات والوثائق التي نطلع عليها بحكم وظيفتنا وأثناءها إذا كانت سرية أو يخشى من إفشائها إلحاق الضرر بالمؤسسة أو الأشخاص أو صدرت إلينا أوامر من رؤسائنا بكتمتها، ويبقى هذا الواجب قائما حتى بعد انتهاء خدمتنا ولا يجوز لنا أن نحفظ بوثائق رسمية سرية بعد إحالتنا على التقاعد أو انتهاء خدمتنا بأيّ وجه كان.

◀ المساءلة

- نحترم حقوق الزملاء والتعاون معهم بمهنية عالية دون محاباة أو تمييز ونشرف عليهم ومساءلتهم عن أعمالهم وتقييم آدائهم بموضوعية وتجرد والسعي لتوفير فرص التدريب والتطوير لهم وفقا للأنظمة والتعليمات النافذة ذات العلاقة.
- نحافظ على مبدأ منح حق مساءلة إدارة المؤسسة في صورة صدور تصرف يمس من ديمومة الشركة ونطور عملية تسيير آدائها من خلال تطبيق الشفافية والمراقبة والتقييم الضروري.
- نتابع إجراءات مساءلة المسؤولين العموميين من خلال تقديم تقارير دورية عن نتائج أعمالهم ومدى نجاعتهم في تنفيذها.
- نتابع إجراءات خضوع الذين يتولون الوظائف العمومية للمساءلة القانونية أو الإدارية أو الأخلاقية إزاء قراراتهم وأعمالهم.
- نقوم بأداء المهام المناطة بعهدتنا ومسؤولون على ما نقوم به أو نتخذ من قرارات عند أداء مهامنا.

الباب الثاني : مسؤولية المؤسسة

مسؤولية المؤسسة تجاه :

1. سلطة الإشراف
2. الحرفاء
3. الأعوان الإداريين والبحريين
4. المتدخلين البحريين
5. المحيط البيئي
6. المزوّدين
7. المجتمع المدني وأصحاب المصلحة



1. سلطة الإشراف

- احترام النظام الأساسي للشركة وجميع القوانين والنصوص التشريعية والترتيبية المنظمة والخاضعة لها.
- التماشي مع التوجهات العامة للدولة.
- احترام مبادئ وقواعد النجاعة وحسن التصرف والحوكمة الرشيدة.
- تنفيذ عقود النجاعة وبرامج العمل.
- احترام الالتزامات الموضوعية على كاهلها بصفقتها منشأة عمومية.
- موافاة سلطة الإشراف دوريا وفي الآجال المناسبة بالبيانات الملائمة والمؤشرات والوثائق الكافية لتمكينها من متابعة عمليات التصرف والتسيير لها ومن ممارسة الإشراف عليها والمصادقة على أعمال التصرف فيها.
- احترام الآجال في إحالة الوثائق المعروضة على مصادقتها.
- تمكين مراقب الدولة والمفوض الخاص لها وممثليها في هيئات تصريف وتسيير الشركة من جميع الوثائق اللازمة التي تمكنهم من الاضطلاع بمهامهم في أحسن الظروف.

2. الحرفاء

- نحصر على توفير خدمات ذات جودة عالية وبأسعار مدروسة.
- نلتزم بتوفير مستلزمات الصحة والسلامة على متن السفن ونوفر كل متطلبات الإحاطة والإرشاد لفائدة الحرفاء.
- نبذل كامل العناية في المحافظة على البضائع أثناء شحنها ونقلها على متن سفن الشركة لغاية إيصالها في الآجال المتفق عليها.
- نحصر على إحترام مواعيد وأجال السفرات والرحلات المبرمجة للسفن وفي حالة تغيير المواعيد سواء نتيجة لظروف طارئة أو قوّة قاهرة أو لمتطلبات تجارية نلتزم بتوفير المعلومة الضرورية بكل شفافية في الوقت المناسب وتقديم الإحاطة اللازمة لمستعملي السفن والشاحنين.
- نتعهد بوضع جميع الآليات الضرورية لتقبل شكاوي ومقترحات حرفائنا قصد متابعتها وأخذها بعين الإعتبار لتحسين الخدمات .

3. الأعوان الإداريين والبحريين

- تعمل الشركة على توفير المستلزمات الضرورية لعمل الأعوان بكافة أصنافهم، وتجتهد قدر الإمكان لتوفير المناخ الملائم لتحفيزهم على الإجتهد والإبتكار واستثمار قدراتهم من أجل إرضاء الحرفاء، والمساهمة في نمو المؤسسة.
- تسعى الشركة إلى تأمين الظروف الملائمة للعمل وتسهر على الحفاظ على السلامة الجسدية والذهنية للأعوان وذلك من خلال وضع خطة للتقييم والوقاية من المخاطر المهنية التي قد يتعرض لها هؤلاء لدى أدائهم لواجباتهم المهنية، وذلك طبقا للمعايير والمواصفات المعمول بها.
- تعمل المؤسسة على توفير فرص التكوين لفائدة الأعوان وذلك قصد تنمية مهاراتهم، ومساعدتهم

- على تحيين معارفهم وعلى مواكبة آخر المستجدات في مجالات إختصاصهم.
- تسعى الشركة إلى تثمين المكتسبات العلمية والمعرفية والخبرة المتراكمة لدى الأعوان من خلال التشجيع على تبادل وتقاسم التجارب المتوفرة، وإتاحة الفرصة لجميع الأعوان للإستفادة من هذه التجارب من خلال وضع منظومة للتصرف في المعارف والمعلومات.
- تعمل الشركة على ضمان المساواة وعدم التمييز في التعامل مع كافة الأعوان وتسنند الترقيات والإمتميازات بناء على الجدارة والتفاني في خدمة المؤسسة.
- تعمل الشركة بقدر الإمكان على توفير الإحاطة الإجتماعية لمختلف الأعوان، وتسهر على توفير مناخ إجتماعي سليم من خلال إذكاء روح الحوار بين مختلف الأطراف وبناء علاقات يسودها الإحترام والتعاون في علاقة الأعوان بالإدارة وفي علاقاتهم ببعضهم البعض.
- نعطي التقدير اللازم للعمل الجيد وعمال الجودة والإحتفاء به ، فالعمل الجيد ممارسة مستمرة وتحسن مستمر ويستحسن الإحتفاء بذلك لتعزيز الاداء الجيد وجعل المكافاة جزءا ثابتا ومنتوقعا من سياستنا.

4. المتدخلين البحريين

أهمهم :

- ◀ السلطة البحرية
- ◀ الديوان
- ◀ شرطة الحدود
- ◀ مصالح الديوانة
- ◀ و كلاء الشحن
- ◀ الشركة التونسية للشحن و الترسيف
- ◀ وكلاء العبور
- ◀ المزودين البحريين
- ◀ الخبراء البحريين...

- بحكم عراققتها وريادتها تسهر الشركة التونسية للملاحة من خلال هذه المدونة على الإنخراط في تطوير المنظومة اللوجستية البحرية وذلك بمضاعفة الجهودات قصد تحسين مؤشرات التبادل التجاري على المستوى الدولي (CLUSTER).
- بالحفاظ على علاقات متميزة مع جميع المتدخلين البحريين.
- بتوفير المعلومة الصحيحة في الآجال المعقولة وتبادل الخبرات مع جميع المتدخلين في عمليات نقل المسافرين أو نقل البضائع.
- بتغليب التمشي التوافقي وروح التصالح على اللجوء إلى النزاعات والتقاضي وذلك خدمة للمصلحة الإقتصادية العليا.

5. المحيط البيئي

- بحكم مصادقة الشركة على المجلة الدولية للسلامة البحرية (ISM Code) تلتزم الشركة التونسية للملاحة من خلال أسطولها البحري باحترام جميع الإتفاقيات والمعاهدات الدولية الصادرة بالأساس عن المنظمة البحرية الدولية والمتعلقة ب:-
- اتخاذ التدابير الوقائية من التلوث البحري.
- اعتماد الإجراءات المتعلقة بتجميع وفرز الفضلات والقمامة طبقا للطرق القانونية المنظمة للتخلص منها من خلال الإتصال بشركات إعادة الرسكلة قصد استغلالها من جديد وفق المعايير البيئية.
- تدعم الشركة البرامج والنشاطات البيئية التي من شأنها تحسين جمالية الموانئ التي تتواجد بها فروعها

- وذلك بتخصيص فضاءات خضراء وتهيئة وتشجير المناطق التي كانت معرضة للتلوث.
- الحرص على رسكلة الزيوت المستعملة سواء من السفن أو من السيارات و ذلك بتكليف الشركات المختصة المتواجدة بتونس أو خارج تراب الوطن (بالنسبة للسفن).
- السهر على توفير بيئة سليمة لأعوانها البحريين.

6. المزودين

- الحرص على إحترام القوانين القومية والدولية واللوائح والمعايير والقيم.
- إحترام النظام والإجراءات الداخلية للشركة التونسية للملاحة في هذا الشأن.
- إعتداد الاخلاقيات والشفافية والحياد عند التصرف مع المزودين.
- إحترام الإلتزامات المتبادلة في إطار إبرام الصفقات والعقود والطلبات مع المزودين والعمل على تطبيقها من طرف جميع المتدخلين.
- المحافظة على السرية في كل مايتعلق بالمعلومات المتبادلة بين الشركة ومزودها.
- إعتداد الاخلاقيات والتنمية المستدامة والمسؤولية الإجتماعية فيما يخص نشاط التزويد.
- منع كل ما يمكن أن يتسبب في تضارب المصالح والمس من الموضوعية وإستقلالية القرار الذي يلزم الشركة.
- الحرص على لفت النظر وأخذ التدابير اللازمة عند وجود تباين مع القواعد المعمول بها .

7. المجتمع المدني وأصحاب المصلحة (Société civile et Parties prenantes)

- حقوق الإنسان : نحمي الحقوق الفردية ونؤمن بكرامة الإنسان كقيمة أساسية.
- النشاط السياسي والمدني : لا نقدم مساهمات مالية أو عينية لأي حزب سياسي أو منظمة سياسية أو لشخص سياسي مهما كان الهدف.
- لا نشترك في أي نشاط سياسي شخصي أو أي نشاط خارج إطار العمل القانوني.
- تسعى الشركة إلى تكريس التعامل طبقا لمبادئ المسؤولية المجتمعية في علاقتها مع المواطنين والمجتمع ككل وتحرص على حماية المحيط، والمساهمة بما يتناسب ومجال عملها في تجسيم تطلعات المجتمع التونسي وتجسيد الخيارات الوطنية في مجال التنمية، والتشغيل، والتقليص من البطالة، والفقر، والحد من التفاوت بين الجهات.
- تعمل الشركة على دعم الحوار مع مكوّنات المجتمع المدني الناشط في المجالات المتصلة بمجال تدخّلها، وتستمع إلى آراء ومقترحات المواطنين والحرفاء وتسعى إلى تطوير خدماتها بما يرضيهم ويخدم المصلحة العامة.
- تعمل الشركة على تكريس الشفافية في علاقاتها مع وسائل الإعلام، وممثلي المجتمع المدني وكافة المتدخلين الإقتصاديّين العموميين والخواص، والحرفاء، والمزودين وتحافظ على أداء دورها كمؤسسة وطنية في إطار الحياد التام، ولا تتدخّل بأي شكل من الأشكال في الحياة السياسية وتتعامل مع جميع الأطراف والشركاء بناء على ما تتطلبه المصلحة الوطنية وتعمل على تجسيم هذه القيم في مختلف علاقاتها على المستوى الداخلي والخارجي.

الباب الثالث : مسؤولية الأعوان

مسؤولية الأعوان تجاه :

1. المؤسسة
2. الحرفاء
3. رؤسائهم ومرؤوسيهـم وزملائهم في العمل
4. وسائل الإعلام
5. النشاط السياسي



1. المؤسسة

- نحرص على أداء الواجبات المهنية بنفس درجة الحرص على التمتع بالحقوق لا نستغل موقعنا في العمل لجر منفعة شخصية لنا ولأقربائنا وصدقاتنا أو للإستيلاء على المال العام بطرق ملتوية أو للتكسب المادي غير المشروع.
- نحافظ على أدوات العمل وأجهزته ومعداته ووسائله وعدم إستخدامها أو تسخيرها لقضاء مصالح شخصية ومنافع ذاتية ونهتم بالإعتناء بوسائل الإستغلال الموضوعة تحت تصرفنا بصفة محكمة طبقا للطرق الموضوعة لهذا الغرض وأن نحفظها من كل عطب مع الحرص على حماية ممتلكات المؤسسة من أجهزة ومعدات ووسائل ولا نستعملها إلا للاغراض المهنية.
- نحافظ على أسرار العمل وكتمانها وتجنب بصفة دائمة الإضرار بمصالح الشركة ونتعهد بالذود عن مصالحها في جميع الوضعيات سواء بالداخل أو الخارج.
- نحسن أداء عملنا وإتقانه وتطوره والإسراع في إنجازه وبذل العناية اللازمة مع إجتنااب إرتكاب الأخطاء.
- نلتزم بالتقيد بأنظمة العمل ولوائحه وقوانينه المحددة بإحترام مواعيد العمل الرسمية في الحضور والإنصراف وعدم التغيب عن العمل إلا لضرورة أو لظرف قاهر وإستثمار وقت العمل في سرعة إنجاز الأشغال الموكولة إلينا وعدم إضاعة الوقت بالإنشغال بمسائل لا تمتّ بصلة لمهامنا.
- نحرص على الإمتثال إلى تعليمات مسؤولينا المباشرين وإفادتهم بخبراتنا ونصائحنا فيما يتعلق بمصلحة العمل وتطويره وتحسين جودة خدماتنا.
- نقوم بالعمل الذي أنيط بعهدتنا بدقة وأمانة وإخلاص طبقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل ونجتنب في أداء عملنا الغش بكافة أشكاله وصوره.
- نساهم في خلق مناخ عمل سليم وإبقاء المؤسسة في منأى عن الصراعات والتجاذبات.
- نتجنب الإستعمال غير القانوني للنظم المعلوماتية.
- نعمل من أجل مردودية أحسن للمؤسسة من خلال الرفع من طاقة أداءنا بما يعود بالنفع على الشركة.
- نحترم التراتيب الجاري بها العمل عند ممارسة نشاط مهني خاص وبمقابل وتنفيد بإعلام الإدارة والحصول على الترخيص الضروري.
- نلتزم بالإمتثال الضروري للدعوة الموجهة لنا للإبحار لتفادي عرقلة إستمرارية النشاط العادي للسفينة.
- نلتزم بإحترام قرارات ومذكرات الإدارة العامة ونتأج أعمال اللجان الإدارية وتطبيق أحكامها وفقا لمحاضر الجلسات.
- نعمل على أداء العمل بأنفسنا وبأمانة في الوقت والمكان المخصصين لذلك وبدقة متناهية ولا يجوز التملص منه وإنابة غيرنا لإنجازه لتعلقه بقواعد الإختصاص.

2. الحرفاء

- نلتزم بحسن التعامل مع الحرفاء وإسداء الخدمات إليهم بكل لطف عند إستقبالهم والسعي إلى جلب مزيد من الحرفاء من خلال إسداء أفضل الخدمات للمتعاملين مع الشركة.
- تقديم المشورة والنصح لهم في كل أمر يخص معاملاتهم وإختيار أفضل الخيارات المتاحة لهم وسرعة إنجاز أمورهم ومعاملاتهم والمبادرة إلى تقديم كل خدمة ممكنة لهم.
- نعتمد قواعد التصرف الشفاف والنزيه في جميع المعاملات وتفرغ لخدمة الحرفاء بكل جدية وحرفية ونجيب على مطالبهم وشكاياتهم.
- نسعى إلى إكتساب ثقة الحرفاء من خلال نزاهة التعامل والسلوك السليم ونعمل على جعله زبونا دائما ووفيا صادقا.
- نتجنب التعامل بمحاباة مع الحرفاء ونحرص على معاملتهم بدون أي تمييز قائم بينهم وعدم الدخول في تفاصيل شخصية معه وإحترام سرية المعلومات المتعلقة بهم.
- نحرص على إرضاء الحريف سواء المتعاملين منهم مع الوكالات أو السفن بدون إضرار بالشركة دون قبول إمتيازات لحسابنا الشخصي.
- نعطي الأولوية للحريف بالإنصات والمتابعة لملاحظاته وتشكياته والإقتراب أكثر ما يمكن منه لتفهمه وإعلام المسؤولين بها قصد حلها في الآجال المعقولة.
- نبذل العناية الكافية للمحافظة على امتعة و سلع الحرفاء وعدم الإضرار بها وإبقائها في مأمّن عن السرقات أو التلف.
- نسعى دائما إلى الإستجابة للحرفاء وتلبية مطالبهم على خير وجه في الآجال المعقولة المرجوة ونحرص على تطوير مهارتنا وخبراتنا حتى نستجيب لمختلف متطلبات الحرفاء ونواكب تطورات مختلف الأذواق.
- السلوك المؤدب واللبق مع الحرفاء لإعتباره طالب خدمة مع إحترام الرغبة الحقيقية في مساعدته بشكل محايد وعدم عرقلته لاسباب شخصية او لاسباب إستغلاله والحرص على التعامل معه بشكل رسمي وموضوعي دقيق

3. رؤسائهم ومرؤوسيههم وزملائهم في العمل

1.3. رؤسائهم ومرؤوسيههم في العمل

- نتعاون فيما بيننا على ضمان السير العادي للعمل والسعي إلى تطويره بطريقة تحقق النفع والخير للجميع وتحقق الفائدة والتطوير لهذا العمل.
- نحرص على تشجيع المبادرات الإيجابية التي من شأنها الارتقاء بمردودية الشركة وتحسين بيئة العمل وتجذير الثقافة المؤسسية السليمة فيها.
- نعمل دائما على التنسيق مع كافة الأعوان ومدّهم بالمعلومات التي تضمن استمرارية المرافق والأعمال.
- نسعى إلى نقل المعرفة والخبرات التي نكتسبها إلى الزملاء ونعمل على تشجيعهم على زيادة تبادل المعلومات ونقل المعرفة فيما بينهم ونحرص على الإحاطة بالمنتدبين الجدد وتأطيرهم مع توفير المعلومة قصد المحافظة على الخبرات والمعارف المهنية.

- نسعى إلى ترسيخ إستقرار العلاقات المهنية التي من شأنها تنقية مناخ العمل وحثنا على التنافس النزيه.
- نحاول تنمية قدرات مرؤوسينا ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم ، وأن نكون قدوة حسنة لمرؤوسينا بالعمل على الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.

2.3. زملائهم في العمل

- نتعامل بإحترام ولباقة وصدق مع زملائنا ونحافظ على علاقات سليمة وودية معهم دون تمييز، ونحرص على إحترام خصوصياتهم ونمتنع عن إستغلال أية معلومات تتعلق بحياتهم الخاصة بقصد الإساءة ونحافظ على إحترام بقية الزملاء في العمل مهما كانت خطتهم.
- نتشارك بأرائنا المهنية والموضوعية فيما بيننا ونقدم المساعدة لزملائنا مهما كانت خطتهم لحلّ المشكلات التي قد تواجههم في مجال العمل ونحرص على تشجيع المبادرات الإيجابية التي من شأنها الإرتقاء بمردودية المؤسسة وتحسين بيئة العمل وتجذير الثقافة المؤسسية السليمة في الشركة.
- نمتنع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال لا أخلاقية تجاه الآخرين التي تتعارض مع الآداب العامة والسلوك القويم وتتجنب ثلب الزملاء والزميلات أو التدخل في حياتهم الشخصية وإحترام خصوصياتهم.
- نتجنب التشكيك في كفاءة الزملاء ونقدمهم دون وجه قانوني ونحرص على توفير مناخ عمل نقي والتعالي عن الصراعات والولاءات للمجموعات بتغليب مصلحة الشركة.
- نسعى إلى عدم التمييز بين الاعوان بسبب الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية أو الإلتماءات النقابية.
- نبذ التفرقة والتقسيم بين جميع الشرائح المهنية وإعتبار الأعوان البحريين والإداريين جسدا واحدا ونعمل على توفير بيئة عمل خالية من المضايقات.
- إحترام الآخرين من الزملاء في العمل بإتباع سلوك إيجابي بتغليب المصلحة العامة على المصلحة الشخصية.
- نمتنع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك الآداب والسلوك القويم ، والامتناع عن الإساءة إلى الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية للآخرين داخل أو خارج المؤسسة أو التحريض ضدها.
- نتعامل بإحترام ولباقة وصدق مع الزملاء، والمحافظة على علاقات سليمة وودية معهم ، دون تمييز، والحرص على إحترام سرية حياتهم الخاصة وخصوصياتهم ونقدر ونحترم الإختلافات والتنوع الذي يكون عليه زملائنا من الأعوان.
- نتعاون مع الزملاء ونشاركهم آراءهم بمهنية وموضوعية عالية ونقدم المساعدة لهم حيثما أمكن لحلّ المشكلات التي تواجههم في مجال العمل، ونحرص على نشر الاتجاهات الإيجابية بين الزملاء للمساعدة في الإرتقاء بأداء العمل وتحسين بيئة العمل وتجذير الثقافة المؤسسية السليمة في الشركة.

3. وسائل الإعلام

- نمتنع عن الادلاء بأي تصريح أو مداخلة وعن نشر أو إفشاء معلومات أو وثائق رسمية عن طريق الصحافة أو غيرها من وسائل الإعلام حول مواضيع تهم وظيفتنا أو مؤسستنا التي نعمل بها دون الاذن المسبق والتصريح من الرئيس المباشر أو الرئيس المدير العام للشركة التي ننتمي إليها.
- نمتنع عن القيام بتصريحات مهما كان نوعها تتعارض مع التکتم المهني والحفاظ على المصلحة العليا للدولة.
- نمتنع عن عرقلة الافصاح عن وثائق أو معطيات رسمية يتوجب أو يسمح بنشرها للعموم وعن نشر معلومات مغالطة أو غير صحيحة حول مواضيع تهم وظيفتنا أو الشركة التي نعمل بها.
- نتجنب نشر معلومات أو وثائق ذات صلة بوظيفتنا أو المؤسسة التي ننتمي إليها إلا طبقا للتشريع الجاري به العمل.
- نحرص على التواصل مع وسائل الإعلام ونمكنها من النفاذ إلى المعلومات بما يخدم المصلحة العامة ويساهم في تحقيق السلم والتوازن الاجتماعي.
- نعمل على تكريس الشفافية في علاقتنا بوسائل الإعلام.
- نلتزم بعدم التشهير بالمؤسسة أو المسؤولين في وسائل الإعلام أو المواقع الاجتماعية.

3. النشاط السياسي

- نمتنع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك الآداب والسلوك القويم أو الامتناع عن الاساءة إلى الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية للآخرين داخل أو خارج المؤسسة أو التحريض ضدها.
- نحرص على أن لا تمس نشاطاتنا السياسية أو الفكرية بثقة كل المتعاملين مع الشركة ورؤسائنا في العمل وفي قدرتنا على أداء مهامنا بكل حياد.
- نمتنع عن استغلال مراكز عملنا من أجل غايات سياسية أو حزبية.
- نمثل للقوانين التي تمنع علينا ممارسة نشاط سياسي أو حزبي بسبب خصوصية مراكزنا أو وظائفنا.
- نقوم بأداء وظائفنا بكل حياد وموضوعية بغض النظر عن آرائنا السياسية أو انتماءاتنا الحزبية.



الباب الرابع : تضارب المصالح والتصريح بالممتلكات وتقبل الهدايا

تضارب المصالح
التصريح بالممتلكات
الهدايا والفوائد وغيرها من الامتيازات
النشاط الموازي



1. تضارب المصالح

- نعلم أننا رئيسنا المباشر عند شعورنا بوجودنا في وضعية تضارب مصالح أو خشية من الوقوع فيه الى يبادر في حال ثبوتها باتخاذ الاجراءات الملائمة لوضع حد لها.
- تتولى مهما كانت رتبنا بمجرد مباشرتنا لمهامنا التصريح كتابيا لرئيسنا المباشر بحالات المصالح الخاصة التي من شأنها أن تتضارب مع الالتزامات الموكولة لنا.
- نمتنع عن كل ما يمكن أن يتسبب في تضارب المصالح والمس من الموضوعية واستقلالية القرار الذي يلزم الشركة.
- نتجنب التعارض بين وظيفتنا كعمومي ومصالحنا الشخصية بما قد يؤثر في اتخاذ القرار المناسب وطريقة إدارتنا لالتزاماتنا ومسؤولياتنا.
- تتولى إتخاذ القرارات التي تتناسب مع المصلحة العامة للشركة واتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب الوقوع في وضعيات تضارب مصالح.
- نعمل على تفادي إنشاء علاقات ذات مصلحة خاصة بين الأعوان والمتعاملين مع المؤسسة وتنطبق هذه التوصيات على العلاقات مع الحرفاء بجميع أصنافهم.

2. التصريح بالامتلاكات

- تخضع بداية من شرونا في عملنا في رتبة أو وظيفة معينة وكل ما اقتضت طبيعة وظيفتنا حسب ما يحدده القانون والتراتب الجاري بها العمل بواجب التصريح على الشرف بأملنا وأملنا قريننا وأبناء القصر سواء كانت منقولة أو عقارات.
- نحرص على تحيين أو تجديد التصريح بصفة دورية حسب الفترة التي يحددها القانون.
- نحرص على تولي القيام بالتصريح على امتلاكاتنا بمجرد إنتهاء مهامنا.

3. هدايا وغيرها من الامتيازات

- نمتنع عن طلب أو اشتراط أو قبول هدايا أو هبات أو فوائد مهما كانت لائدتنا أو لفائدة الغير قد يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعيتنا في آدائنا لمهامنا.
- نرفض قبول أي أموال أو هدايا أو دعوات أو أي إمتيازات أخرى مهما كانت طبيعتها سواء كانت مباشرة أو بالواسطة من شأنها المساس من حيادنا والتشكيك في التعامل بنفس القيمة والاهتمام.
- نرفض قطعيا الحصول على منافع مادية وقبول إمتيازات تعود بالضرر على المؤسسة أو الأشخاص الذين يعملون بها.
- نؤمن بأهمية ربط علاقات ممتازة مع شركائنا ونعمل جاهدين على تعزيز هذه العلاقات كما أننا مقتنعون في الآن نفسه بأن الهدايا والمنح والدعوات التي قد نقدمها أو نقبلها يمكن أن يساء فهمها وقد تكون محل شبهة لسلوكياتها المهنية لذلك:
- نحن ملتزمون على التعامل مع هذه الوضعيات المحتملة بطريقة شفافة وخاضعة للمساءلة وعليه فنحن لا نطلب ولا نقبل هدايا أو دعوة للتمتع بميزة أو أي إمتياز خاص من قبل الحرفاء أو المزودين أو غيرهم الذين لهم مصلحة مع الشخص أو المجموعة أو الذات المعنوية التي لها علاقة عملية مباشرة

بالخدمة.

- غير أن هذه الهدايا الرمزية البسيطة كالأقلام غير الثمينة وأجنودات العام الجديد ودعوات المجاملة والضيافة الاجتماعية الرمزية التي من شأنها أن تحسّن العلاقات المهنية وتقرب 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.

4. النشاط الموازي

- نبعد ونتجنب كل نشاط يتضارب مع شرف مهنتنا أو يخل بآداء واجباتنا.
- نتجنب ممارسة نشاط آخر مواز بمقابل إلا بترخيص يخوّل لنا الجمع في نطاق القوانين والتراتب المنظمة لنشاطنا الأصلي.
- نمتنع عن ممارسة نشاط مواز لنشاط المؤسسة.
- نحترم التراتيب الجاري بها العمل عند ممارسة نشاط مهني خاص وبمقابل وتتقيد بإعلام الإدارة والحصول على الترخيص الضروري.
- نتجنب القيام بنشاطات أو أعمال خاصة خارج نطاق العمل إلا في الصور التي ضبطها القانون.

التعريفات

الحوكمة : هو نظام للرقابة والتوجيه على المستوى المؤسسي، يحدد المسؤوليات والحقوق والعلاقات مع جميع الفئات المعنية ويوضح القواعد والإجراءات اللازمة لصنع القرارات الرشيدة المتعلقة بعمل الهيكل. وهو نظام يدعم العدالة والشفافية والمسائلة 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 ديوان رئاسي ووزاري أو مؤسسة عمومية أو منشأة عمومية أو غيرها من الذوات التي تساهم في تسيير مرفق عمومي.

الشفافية : هي الوضوح داخل الهيكل العمومي وفي العلاقة مع المواطنين (المنتفعين من الخدمة أو مموليها) وعلنية الإجراءات والغايات والأهداف.

النزاهة : هي منظومة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص والتفاني في العمل حفاظا على صورة الهيكل الذي ينتمي إليه العون لدى العموم وحق المواطنين في الحصول على المعلومات اللازمة عن أعمال الهياكل العمومية حتى يتم التأكد من أن عمل هؤلاء يتفق مع تحديد القانون لوظائفهم ومهامهم.

النجاعة : التوظيف الأمثل من قبل العون العمومي للموارد المتاحة للهيكل الذي ينتمي إليه وتطوير أساليب العمل من أجل تحقيق الأهداف المنتظرة من الهيكل بأقل التكاليف الممكنة.

المساءلة : واجب المسؤولين العموميين، سواء كانوا منتخبين أو معينين، تقديم تقارير دورية عن نتائج أعمالهم ومدى نجاعتهم في تنفيذها.

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

الفساد : سوء استغلال المنصب من أجل تحقيق مكاسب ذاتية له أو للمقربين منه، أو (التفريق عن أخطاء التصرف) إهدار المال العام. وكل عمل يتضمن سوء استخدام المنصب (الموقع) العام لتحقيق مصلحة خاصة مادية أو معنوية ذاتية لنفسه أو غيره.

الرشوة : تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذه بشكل مخالف للقانون بهدف الحصول على أموال أو أية منافع أخرى .

المحسوية : تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها العون مثل حزب أو عائلة أو منطقة...الخ، دون أن يكونوا مستحقين لها.

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

الوساطة : 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: أي الحصول على الأموال العمومية والتصرف فيها من غير وجه حق.

تضارب المصالح : التعارض بين الوظيفة العمومية للعون العمومي ومصالحه الشخصية بما قد يؤثر في اتخاذه للقرار وطريقة أدائه لالتزاماته ومسؤولياته.

أحكام ختامية

1. يتم تعديل هذه المدونة كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويتم في هذا الإطار اعتبار مقارنة تشاركية في اقتراح التعديلات.
2. تبقى هذه المدونة قابلة للتحيين والمراجعة كلما تطلب الأمر ذلك، كما يمكن توضيح بعض محتوياتها بمذكرات يتخذها الرئيس المدير العام.
3. يتم إعلام كل عون عمومي بمحتوى هذه المدونة ودعوته إلى احترام محتواها وأن يجعل الأخذ بالمبادئ التي تتضمنها عنوان فخر بالإنتماء إلى المؤسسة التي ينتسبون إليها.
4. تسهر الهياكل العمومية على نشر نسخة إلكترونية من هذه المدونة على المواقع الإلكترونية لكل هيكل له موقع إلكتروني أو على الموقع الإلكتروني لسلطة الإشراف.