

الشركة التونسية للمقاولات السكنية والأسكنية

# مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني

# توطئة

في إطار تدعيم مكانة الشركة في ريادة إنجاز المشاريع المتعلقة بإرساء البنية التحتية للاتصالات منذ تأسيسها سنة 1981، والتي أهلتها للحصول على الوسام العالمي لتنمية الاتصالات ودفعتها أن تكون أول شركة تونسية ناشطة في قطاع الاتصالات تدرج ببورصة الأوراق المالية. و اقتناعا بأن ديمومة المؤسسة والمحافظة على موقعها كفاعل في تطوير شبكات الاتصال وتقديم الخدمات المندمجة للمؤسسات بالبلاد وخارجها، في عالم ينحو نحو التحول الرقمي في إطار الشفافية و السلامة والمبادئ المشتركة العابرة للحدود، لا يمكن أن ينحصر فقط في ربح الصفقات، بل يحتاج أيضا إلى دفع الوازع القيمي والأخلاقي لخلق منظومة ثقة تشاركية يلتقي حولها جميع المتدخلين،

وسعيا لتكريس المبادئ والقيم التي تركز عليها الشركة في تسيير جميع أنشطتها لا سيما فيما يتعلق بأساليب العمل والتعامل مع جميع الأطراف سواء الأعوان فيما بينهم، الحرفاء ، الشركاء أو المزودين،

و حرصا على إيجاد قواعد سلوكية و مبادئ أخلاقية تسمو بالعلاقات المهنية وتنمي الأداء وتحسن المردود وتساهم في تجاوز الصعوبات والعراقيل.

من أجل كل ما سبق بيانه، تأتي هذه المدونة لتبيان سلوك المنتمين للشركة تجاه بعضهم البعض من ناحية وتجاه الحرفاء والشركاء والمزودين من ناحية أخرى

# من الذي يجب عليه الإلتزام بالمدونة؟

- أعضاء مجلس الإدارة .
- كل مسيري وأعوان الشركة على اختلاف مستوياتهم الوظيفية.
- حرفاء، شركاء ومزودي الشركة.





## أعضاء مجلس الإدارة

### الشركة

- التزامات الشركة تجاه أعوانها
- التزامات الشركة تجاه حرفائها
- التزامات الشركة تجاه مزوديها وشركائها
- التزامات الشركة تجاه المحيط

### الأعوان

- علاقة الأعوان بالشركة
- علاقة الأعوان بعضهم البعض
- علاقة العون برئيسه
- علاقة الرئيس بمروؤسه



## أعضاء مجلس الإدارة

- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة ببذل العناية لدعم وتحسين موارد الشركة.
- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بعدم إفشاء المعلومات التي تكتسي طابعا سريا حتى بعد انتهاء مهامهم.
- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بتجنب كل تضارب بين مصالحهم الشخصية ومصالح الشركة.

# الشركة

## إلتزامات الشركة تجاه أعوانها

- توفير مناخ عمل سليم
- نبذ كل أشكال التمييز.
- حماية المعطيات الشخصية.
- إحترام مدة العمل القانونية والمدة القصوى للساعات الإضافية.
- توفير وسائل العمل الضرورية.
- التعامل مع الأعوان في كل ما يتعلق بأوضاعهم الوظيفية علي أساس الاستحقاق و الجدارة و تكافؤ الفرص.
- العمل على إرساء نظام تحفيزي على قاعدة الكفاءة و النجاعة و المرדودية.
- تحديد مهام الأعوان و مسؤولياتهم.
- حماية الأعوان المبلغين عن الفساد.
- الحماية ضد التهديدات و هضم الجانب و الشتائم أو أقوال التلب و العنف و مما عسى أن يوجه ضده أو يكون موضعه أثناء قيامه بعمله داخل الشركة أو خارجها.
- ضمان مكان عمل صحي وسليم وتوفير معدات السلامة و الوقاية الضرورية و المطابقة للمواصفات المطلوبة لحماية أعوانها من المخاطر المهنية التي يمكن أن يتعرضوا لها أثناء أداء مهامهم
- توفير فرص التكوين و التدريب المناسبة و المستمرة للأعوان لتحسين قدراتهم المهنية و ضمان فرص التقدم في المسار المهني.
- احترام الحق النقابي و العمل الجمعياتي في مجال نشاط الشركة.



## إلتزامات الشركة تجاه حرفائها

- العمل على كسب ثقة الحريف ورضائه بتقديم خدمات عالية الجودة ومواكبة للتكنولوجيات الحديثة.
- الإلتزام باليقظة والحرفية وسرعة ودقة الإنجاز
- إحترام تعهداتها التعاقدية.
- الإجابة علي استفسارات الحرفاء بدقة و موضوعية.
- الإلتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي تتحصل عليها بمناسبة إنجاز مهامها.

## إلتزامات الشركة تجاه مزوديها وشركائها

- إطلاع مزوديها وشركائها على قيمها وحملهم على إحترامها.
- التعامل مع مزوديها وشركائها وفقا لإعتبرات فنية وموضوعية وبشكل شفاف وواضح دون تفضيل أحدهم على الآخر.



## إلتزامات الشركة تجاه المحيط

- إحترام سلامة البيئة والمحيط.
- العمل على نشر ثقافة حماية البيئة والمحيط لدى أعوانها.
- العمل على تجنب قطع الأشجار أو المساس بالمناطق الخضراء إلا لضرورة فنية قصوى وبعد الحصول على ترخيص من الجهات المعنية.
- إعادة حالة الموقع إلى ما كانت عليه قبل بداية الأشغال.
- نقل وإلقاء فواضل وبقايا الأشغال بالمصبات المرخص فيها.
- السعي إلى صيانة وسائل نقلها ومعداتنا بما يضمن التقليل من تلويث البيئة.
- الطاقة البديلة

# الأعوان

## علاقة الأعوان بالشركة

- الإخلاص والانضباط وإحترام توقيت العمل.
- المحافظة على السر المهني.
- المحافظة على سمعة الشركة.
- مكافحة الفساد والإبلاغ عنه.
- العمل علي خدمة أهداف وغايات الشركة و تحقيق المصلحة العامة دون سواها.
- إحترام الإجراءات المعمول بها في الشركة
- السعي الدائم لتحسين أدائه وتطوير قدراته المهنية والاطلاع علي آخر المستجدات في مجال عمله.
- تقديم المقترحات التي من شأنها تحسين أساليب العمل ورفع مستوي الإنتاجية والمساعدة في توفير مناخ عمل سليم.
- الامتناع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك الآداب والأخلاقيات.
- المحافظة على ممتلكات الشركة وممتلكات حرفائها من الضياع والإتلاف أو سوء الإستعمال.
- تقادي تضارب المصالح والإبلاغ كتابيا عن أي تعارض محتمل بين مصالحه الشخصية ومصصلحة الشركة.
- عدم استخدام ممتلكات الشركة للحصول علي مكاسب خاصة أو لمنفعة طرف آخر دون وجه حق
- الإبلاغ عن مختلف المشاكل والعوائق، التي من شأنها إلحاق الضرر بالشركة، إلى المصالح المختصة في آجال تسمح لهم باتخاذ التدابير اللازمة.
- الإمتناع عن استغلال مركز عمله من أجل غايات سياسية أو حزبية.
- الإمتناع عن ممارسة نشاط آخر موازي بمقابل إلا بترخيص كتابي.
- الامتناع عن طلب أو اشتراط أو قبول هدايا أو هبات او فوائد مهما كانت لنفسه أو لفائدة الغير من شأنها أن تؤثر بصفة مباشرة أو غير مباشرة على نزاهته في أداء مهامه.



## علاقة الأعوان بعضهم البعض

- التعاون والاحترام المتبادل.
- إحترام التنوع والإختلاف.
- التعامل بصدق مع زملائه، والمحافظة على علاقات سليمة وودية معهم، دون تمييز، والحرص علي احترام خصوصياتهم والامتناع عن استغلال أية معلومات تتعلق بحياتهم الخاصة .

## علاقة العون برئيسه

- احترام رؤسائه والتعاون معهم والتحلي بروح المبادرة, دون سعي لاسترضائهم لكسب أي معاملة تفضيلية.
- إحترام أوامر رؤسائه و توجيهاتهم و تعليماتهم في مجال العمل ووفق التسلسل الوظيفي ما لم تتخالف مع القانون.
- إنجاز الأعمال المنوطة بعهدته بالمواصفات والسرعة المطلوبة,
- إطلاع رئيسه المباشر بشكل كامل و دقيق علي المواضيع و الوثائق بما في ذلك الأمور العالقة لضمان استمرارية العمل ونجاحته.
- إعلام رئيسه في الإبان عن أي مخالفة أو صعوبات يواجهها في مجال العمل والتعاون معه لتجاوزها,
- عدم تضليل رؤسائه، و الامتناع عن تعطيل سير العمل.

## علاقة الرئيس بمروؤوسه

- أن يكون قدوة في إحترام مدونة السلوك وأن يعمل على شرح محتواها وكيفية تطبيقها إلى كافة مروؤوسيه،
- تحمل المسؤولية عن الأوامر والتعليمات التي يوجهها لمروؤوسيه.
- احترام حقوق مروؤوسيه, تأطيرهم ومساعدتهم على تنمية مهاراتهم قصد الرفع من مردوديتهم.
- تثمين المبادرة والإنتتاح على الأفكار الجديدة والمقترحات لدعم روح العمل الجماعي وتوفير مناخ من الثقة والصراحة.
- تقييم مردود مروؤوسيه بكل موضوعية وتجرد .
- ضمان الإستثمار الأمثل للموارد البشرية الموضوعه تحت ذمته.