

أخلاقيات المهنة والمدونة الأخلاقية (مدونة السلوك في القطاعين العام والخاص)

أولاً- مفهوم المدونة الأخلاقية :

تختلف مدونات القواعد الأخلاقية من بلد إلى آخر ، فوفقاً لروشتاين وسوراك Rothstein and Sorak 2017 ، ركزت حصيلة متنامية من الأبحاث في العقود الأخيرة على مسألة القيم العامة وذلك بهدف فهم مدونات القواعد الأخلاقية واسعة التباين، التي توجّه السلوك السليم للموظفين. حيث تم تعريفها على النحو الآتي:

1- تعريف المدونة الأخلاقية:

تعريف: تعرف على أنها وثيقة تصدرها المنظمة تتضمن مجموعة القيم والمبادئ ذات العلاقة بما هو مرغوب فيه وما هو غير مرغوب فيه من سلوكيات في المنظمة.

كما تعرف بأنها بيانات رسمية مكتوبة للمعايير والقيم الأخلاقية التي توجه طريقة أداء العمل في المنظمة. ومنه تعتبر المدونة الأخلاقية أولى الخطوات الإرشادية والتي يحدد فيها السلوكيات المتوقعة من شاغل الوظيفة وكيفية التعامل معه في حالة عدم الالتزام بها.

2- مواصفات ومزايا مدونة أخلاقيات المهنة: تتميز بمجموعة من العناصر، من أهمها نجد:

- الاختصار والتركيز: وذلك يظهر في العرض في صورة عبارات محكمة موجزة.
- السهولة والوضوح: بحيث تكون النصوص مفهومة لمنسوبي المهنة، والمستفيدين منها.
- الشمول والتصنيف: بحيث يستوعب الميثاق التخصصات التابعة للمهنة، كما يصنف الميثاق إلى أقسام وأبواب تتعلق بالشرائح المختلفة.
- الخلقية والعلمية: بحيث تشمل المواثيق على الدلالة على الأخلاق بمفهومها العام، ودلالاتها الإنسانية والمجتمعية، مع ربطها بطبيعة المهنة أو الوظيفة.
- الالتزام والعقوبات: يوضّح الميثاق الالتزامات المهنية تجاه شرف المهنة، وزملاء المهنة، إضافة إلى المنظمات والمؤسسات القائمة على شؤون المهنة، فضلاً عن المستفيدين من المهنة بكل أطيافهم على مستوى الفرد والمجتمع والدولة.
- التوازن والتكامل: المواثيق تذكر ما لمنسوبي المهنة من الحقوق، وما يسمح لهم به من الممارسات، وفي الوقت نفسه تكمل الصورة ببيان واجباتهم تجاه المستفيدين.

- المعيارية والمنهجية: بحيث تحدد المواثيق بشيء من الدقة المواصفات الخلقية والمهنية المطلوبة، وذلك بشكل معياري يمكن ضبطه وقياسه، ويضاف إلى ذلك تشتمل المواثيق على الطريقة المنهجية التي يتم بها الحكم على وجود الالتزام أو المخالفة.

3- مراحل إعداد مدونة أخلاقية: إن عملية وضع وتطبيق مدونة أخلاقية يتبع مجموعة من المراحل، جاءت على النحو الآتي:

* الهدف: إن تحديد أهداف أي مدونة يتم بناءً على تقييم للمخاطر الأخلاقية السائدة أو المتوقعة

* الصيغة: هل تكون المدونة توجيحية أم طموحة، أم خليط بينهما .

* الصياغة: عند الوصول إلى هذه المرحلة يتوجب مراعاة النقاط التالية: الوضوح - الحيادية - الموضوعية - التجدد - مراعاة الثقافة - الحقوق القوانين- الشعار... الخ.

* المحتوى: وهي التعبير عنها كتابة القيم والمعايير والعقوبات... الخ.

* النبرة: وهي الأسلوب الذي يكتب به الميثاق، حيث تتراوح النبرة من تحذيرية إلى إجبارية .

* التطبيق: ضمان تحويل المدونة من وثيقة ورقية إلى وثيقة يتم ممارستها.

ثانيا- مداخل تفسير السلوك الأخلاقي:

لقد طرح مجموعة من الباحثين الاجتماعيين والفلاسفة مداخل مختلفة لتفسير السلوك الأخلاقي للإدارة، وقد يركز المدير إلى مدخل واحد أو توليفة منها عند اتخاذ قرارات يثار في إطارها مواقف أخلاقية متباينة، وهذه المداخل هي:

1- المدخل الفردي (الشخصي): إن السلوك الأخلاقي المقبول وفق هذا المدخل يقوم على أساس قدرته على تعظيم مصلحة الفرد بذاته على المدى البعيد. أن المديرين يتخذون قراراتهم ومواقفهم التي تحقق مصالحهم الشخصية أولاً، ثم يأتي بعد ذلك مصالح الأطراف الأخرى. هكذا يعطل المدير أي قرار يتعارض مع مصلحته الشخصية حتى لو أدى هذا القرار إلى تعظيم وتحقيق مصالح أطراف عديدة.

2- المدخل النفعي: من خلال هذا المدخل يعتبر السلوك الأخلاقي النابع منه له أكبر فائدة أو نفع لأكثر عدد من الناس. ومن منظمات الأعمال. فإن بعض المديرين ممن يؤثر هذا المدخل في قراراتهم قد يبررون تسريح نسبة معينة من العاملين بسبب ظروف السوق للاحتفاظ بالنسبة الأكبر الباقية من الموارد البشرية. إن العواقب الناجمة من القرار يفترض أن تتقدم أكبر منفعة لأكثر عدد من العاملين والأطراف الأخرى.

3- المدخل الحقوقي: إن السلوك يعتبر أخلاقيا وفق هذا المدخل إذا احترم وحافظ على الحقوق الأساسية للأفراد. وفي إطار منظمات الأعمال لأن القرار الأخلاقي هو الذي يحافظ ويحترم حقوق المتأثرين به. إن الحقوق الأساسية تتضمن حقوق الإنسان في الحرية والرأي والمعتقد والمعاملة الإنسانية والعمل والصحة والأمان. وقد توسعت الحقوق وتطورت عبر الزمن ووضعت القوانين اللازمة لذلك.

4- مدخل العدالة: يستند السلوك الأخلاقية وفق هذا المدخل إلى معاملة الآخرين بحيادية واستقامة وعدالة اعتمادا على قواعد قانونية واضحة ومعروفة، وفي إطار منظمات الأعمال فإن الحكم على القرار يستند إلى مقدار عدالته واستقامته بين الجميع دون تمييز لقواعد غير مقبولة. ويرى الباحثون أن الاستقامة والأمانة ضرورية في تحقيق جوانب العدالة في السلوك الإداري.

ثالثا- مدونة السلوك الأخلاقي في القطاعين العام والخاص

1- الفرق بين الوظيفة في القطاعين العام والخاص

القطاع الخاص	القطاع العام
<p>*الموظف في القطاع الخاص: تجدر الإشارة إلى امتلاك الموظف الخاص لنفس العناصر الأساسية للموظف العمومي مع تغييرات طفيفة:</p> <p>1- التعيين في وظيفة دائمة أو مؤقتة</p> <p>2- أن تكون الوظيفة داخلية في أحد مؤسسات القطاع الخاص .</p> <p>3- أن تكون الوظيفة في خدمة مؤسسة خاصة.</p> <p>4- الإدارة المباشرة للمرفق الخاص من طرف إدارة المؤسسة التي قد تضم (مسيرين ، حملة أسهم أو مالكين..) ولكنها تكون مستقلة عن الدولة.</p> <p>5- أن تصدر أداة قانونية للتعيين. أي عقد يضمن حق الموظف ويحدد صلاحياته ومسؤولياته</p> <p>6- أن يرضى الموظف بالوظيفة ويتقاضى مرتبه من خزينة المؤسسة</p>	<p>*الموظف العمومي: توجد عديد التعاريف التي تشير إلى امتلاك الموظف العام للعناصر الأساسية التالية:</p> <p>1-التعيين في وظيفة دائمة.غالبا</p> <p>2- أن تكون الوظيفة داخلية في أحد كوادرات الوظيفة العامة .</p> <p>3-أن تكون في خدمة مرفق عام.</p> <p>4- الإدارة المباشرة للمرفق العام من طرف الدولة أو شخص عام .</p> <p>5- أن تصدر أداة قانونية للتعيين</p> <p>6-أن يرضى الموظف بالوظيفة ويتقاضى مرتبه من الخزينة العمومية</p>
<p>*الوظيفة في القطاع الخاص : مجموعة من المهام والمسؤوليات يتم صياغتها في ضوء القيم والمبادئ الأخلاقية والقوانين الداخلية للمؤسسات تسعى لخدمة أهداف المؤسسة (تعظيم الربح ، تقليل التكاليف ، والاستمرارية للمؤسسة) مقابل الحصول على حقوق وامتيازات الوظيفة (الأجر ، المنح ، العلاوات،...) التي توثقها العقود (بين الموظف</p>	<p>*الوظيفة العامة : مجموعة من المهام والمسؤوليات يتم صياغتها في ضوء القيم والمبادئ الأخلاقية هدفها خدمة المصلحة العامة يقابلها حقوق وامتيازات الوظيفة التي تنص عليها القوانين و الأنظمة .</p>

والمؤسسة).	
* حوكمة الشركات: هي القوانين والمعايير التي تحدد العالقة بين إدارة الشركة من ناحية وحملة الأسهم وأصحاب المصالح أو الأطراف المرتبطة بالشركة (حملة السندات، العمال، الموردين، الدائنين، المستهلكين) من ناحية أخرى، وتشمل حوكمة الشركات العلاقات بين المصالح المختلفة والأهداف وإدارة الشركة. أصحاب المصالح الأخرى تشمل العمال الموظفين والعملاء، والدائنين (مثل المصارف، وحاملي السندات) والموردين، والمنظمين، والمجتمع بأسره.	* الحكم الراشد: التسيير العقلاني للدول أو الإدارات و المؤسسات على أساس تحقيق هدف الصالح العام بغية تحقيق تنمية شاملة عن طريق تفعيل القانون، المشاركة الشعبية والتمثيل الجماهيري الصادق، وضمن الحريات

2- إبراز العلاقات الناشئة في ظل القطاعين العام والخاص.

بالنسبة للقطاع العام: إن أخلاقيات العمل العمومي (في القطاع العام) تشير إلى شكل العلاقة بين الموظفين ومؤسسات الدولة من خلال الموظفين الحكوميين.

بالنسبة للقطاع الخاص: إن أخلاقيات العمل في المؤسسات تشير إلى شكل العلاقة بين الموظفين في المؤسسة وباقي المتعاملين مع المؤسسة من إرادة مساهمين، زبائن، باقي الموظفين.

3- مبادئ السلوك الأخلاقي: تعتبر هذه المبادئ بمثابة الأرضية التي تنبثق منها جل القواعد الأخلاقية، سواء تعلق الأمر بالقطاع العام أو القطاع الخاص،

- النزاهة: التصرف وفق المبادئ الأخلاقية والعمل بحسن نية وفي إطار النزاهة الفكرية والإنصاف .

- المساءلة: تحمل المرء للمسؤولية عن تصرفاته وقراراته الذاتية وعواقبها.

- الاستقلالية والحياد: السلوك بمسلك لا يضع في الاعتبار سوى مصالح المنظمة ويخضع لسلطة المدير العام وحده، وضمن أن لا تتعارض الآراء والمعتقدات الشخصية مع المبادئ الأخلاقية للمنظمة أو واجباتها الرسمية أو مصالحها.

- الاحترام: احترام كرامة جميع الأشخاص وقيمتهم وتساوهم وتنوعهم وخصوصيتهم.

- الالتزام المهني: التحلي بمستوى مرتفع من المهنية والولاء للمنظمة وولايتها واهدافها.

- الشفافية: هي الوضوح وإتاحة المعلومات والإجراءات المعمول بها داخل الجهة للموظفين والمراجعين.

4- أخلاقيات المهنة في القطاع العام

1-4- تعريف أخلاقيات الوظيفة العامة:

تتمثل في مدى التزام الموظف بواجباته الوظيفية كما يحددها القانون ويعتبر الموظف مقيدا بقواعد العمل وتعليماته ولعل من أهم الصفات التي تمتاز بها الوظيفة العامة هي حرص الموظف على المصلحة العامة .

2-4- تعريف المدونة الأخلاقية للوظيفة العامة: هي وثيقة تصدرها الدولة وتتضمن مجموعة من القيم التي تتبناها المنظمات على اختلاف أنواعها في توجيه وممارسة العاملين في أدائهم الأعمال الموكلة إليهم وترتبط بقانون الخدمة المدنية (الرواتب- العلاوات).

3-4- أهمية المدونة الأخلاقية في القطاع العام: تضمن أهمية المدونة الأخلاقية من خلال الوظائف الايجابية التي تضطلع بها في خدمة المنظمة من خلال الآتي:

* بالنسبة للمنظمة العمومية:

-إن المدونة الأخلاقية في مجال الوظيفة العامة تنمي الاهتمام بالجوانب والمشكلات الأخلاقية لتحقيق الموازنة في الاهتمام بين الجوانب المادية والأخلاقية.

- إن المدونة الأخلاقية تساهم في تطوير مهنة العاملين في الوظائف العامة ، حيث أن القواعد والمبادئ الأخلاقية هي بمثابة القسم الأخلاقي.

- إن المدونة الأخلاقية التي يسترشد بها جميع العاملين تؤدي إلى التجانس والوحدة والتوافق الأخلاقي لجميع العاملين.

- إن المدونة الأخلاقية تحمي العاملين من ضغوط الجهات الأعلى لارتكاب ما يخالف قيم ومبادئ المرونة.

*بالنسبة للمواطنين: تقدم المدونة الأخلاقية العديد من المزايا والانضباط في سلوك الموظفين العموميين، بغية تحقيق رضا المواطنين، وهذا من خلال:

- تعزيز ترابط المواطنين وتفاعلهم الايجابي

- تساعد على تهدئة الاضطرابات والاختلافات بين المؤسسات العمومية والمواطنين.

- الحفاظ على الثقة المتبادلة بين الموظفين والمواطنين.

- تحسين جودة الخدمة المقدمة للمواطن.

- تعكس منظومة أخلاقيات العمل العمومي مستوى عالي من الحكم الراشد.

- تساعد على عدم استغلال الوظيفة والحفاظ على المال العام واحترام الوقت.

4-4- دور مدراء الدوائر (العامون) في تحقيق أخلاقيات العمل: إن السهر على ضبط السلوك في القطاع العام لا يعد مسؤولية العمال فقط وإنما يتجاوزه إلى المدراء العامون الذين يعتبرون القدوة والمثال بالنسبة لبقية العمال، حيث إن إرساء قواعد السلوك داخل المنظمة يقع ضمن مسؤولياتهم، حيث يسهرون على الالتزام بتنفيذ كل البنود المتفق عليها، على النحو الآتي:

- تبني مدونات السلوك والترويج لها.

- توفير بيئة عمل مناسبة لطبيعة عمل الموظف.

- تحديد المستويات الإدارية في المؤسسة (الإدارة العليا- الوسطى..الخ).

- تبني سياسات تضمن الحفاظ على حقوق المواطنين.

- تبني إجراءات توظيف وترقية معلنة.

- المحافظة على السجلات والخصوصية والسرية.

4-5- مرتكزات السلوك للموظف العام .

- الحيادية الوظيفية: تقديم الخدمة للعموم بعيدا عن التعصب في المعتقدات وغيرها.

- الحيادية السياسية: القيام بالخدمة بغض النظر عن التوجهات السياسية أو الانحياز لجهة على حساب جهة أخرى.

- تضارب المصالح: ان لا يكون هناك تعارض بين المصالح شخصية والواجبات المهنية.

- العلاقة مع زملاء العمل: احترام التسلسل الإداري في اتصالاتي الوظيفية وتنفيذ الأوامر والتعليمات في حدود القانون.

4-6- العقوبات: إذا خالف الموظف القانون يصبح معرض للمحاسبة، حيث تتم وفق أسلوبين:

- محاسبة إدارية: حيث يكون الموظف معرض لإحدى العقوبات التأديبية (الإنذار، الخصم، الحرمان من العلاوة أو الترقية، الوقف عن العمل....الخ).

- محاسبة جزائية: إحال الموظف للقضاء في حال ثبت قبوله الرشوة وطلبها ، الاختلاس ، إعاقه تنفيذ القانون...الخ.

5- أخلاقيات المهنة في القطاع الخاص:

1-5- تعريف المدونة الأخلاقية للقطاع الخاص: هي عبارة عن وثيقة تصدرها المنظمة الخاصة، تتضمن مجموعة من القيم والمبادئ ذات العلاقة وتوضح ما هو مرغوب فيه من ممارسات وما هو غير مرغوب فيه، كما تتضمن مجموعة قواعد أخلاقية تساعد على التعامل مع المشكلات الأخلاقية التي تواجهها مراراً.

وبالتالي المدونة تساهم في توحيد السلوك المهني والأخلاقي المرغوب فيه لدى جميع العاملين.

2-5- أهمية المدونة الأخلاقية بالنسبة لمنظمات القطاع الخاص:

- إن طرح وبناء منظومة للأخلاقيات في شتى مجالات الحياة العملية يعزز من ترابط الموظفين وتفاعلهم

الإيجابي.

- وجود قوانين وتشريعات يساعد على تهدئة الإضرابات والاختلافات الناشئة بسبب الطبيعة الإنسانية وبسبب البيئة المتغيرة بشكل مستمر .

- وجود قائمة بالأخلاقيات وبروتوكولات التعامل يساعد على جعل الطريق واضحاً لدى الموظف ويبعده كل البعد عن التوتر الناشئ من الخوف من المستقبل والخوف من ظلم ومن ناحية الترقية أو العلاوة أو حتى الفصل من العمل.

- تطبيق الأخلاقيات في شركة ما يساعد من تحسين صورتها سواء على الصعيد المحلي أو الوطني أو العالمي.

أن بناء منظومة أخلاقية في المنظمة يساعد في الارتقاء بأخلاقيات موظفيها وينعكس ذلك بشكل مباشر على طريقة تعاملهم مع العملاء أو الشركاء مما يضفي التميز على الشركة ككل.

- إنشاء ارتباطاً إيجابياً بين الالتزام الأخلاقي والمردود المالي الذي تحققه المنظمة وإن لم يكن ذلك على المدى القصير فإنه بالتأكيد سوف يكون واضحاً على المدى الطويل.

- قد تتكلف منظمات الأعمال كثيراً نتيجة تجاهلها للالتزام بالمعايير الأخلاقية وهنا يأتي التصرف اللا أخلاقي ليضع المنظمة في مواجهة الكثير من الدعاوى القضائية.

ملاحظة: فيما تقدم عرضنا أهمية أخلاقيات العمل في المنظمة بالنسبة للمنظمة نفسها في حين تجدر الإشارة إلى أن هناك أهمية أخرى على مستوى الاقتصاد القومي و العالمي حيث أنها (الأخلاقيات) تسهم في رفع كفاءة وإنتاجية المؤسسات بجودة ومعايير عالية من شأنها رفع رفاهية الأفراد والمجتمعات كما أنها تعزز فرص نجاح العمليات التنموية وتفضي إلى المنافسة الشريفة العادلة بين المؤسسات الوطنية والعالمية.

3-5- القواعد الأخلاقية للقطاع الخاص: أهمها يتمثل فيما يلي:

***على كافة الموظفين:**

- الحرص على تادية الأعمال بدقة وأمانة وإخلاص والسرية.
- احترام مواعيد العمل.
- الامتناع عن الاستخدام الشخصي لوسائل التكنولوجيا واستخدام الموارد المتاحة تحت تصرف الموظف بكفاءة.
- حماية أصول الشركة.
- المشاركة في المسؤولية الاجتماعية للشركات.
- اعتماد الممارسات التجارية المناسبة (المنافسة ، والتهرب والغش الضريبي ، الاحتكار.....الخ).
- تجنب تضارب المصالح (المصالح الشخصية مع المسؤوليات الوظيفية).
- الالتزام في مجال علاقات العمل و السلوك التنظيمي (العلاقة مع الرؤساء + العلاقة مع الزملاء + العلاقة مع المرؤوسين).

***على الشركة:**

- العمل على تنمية قدرات ومهارات الموظفين العلمية والعملية بما يحسن أداءهم الوظيفي بشكل مستمر.
- الالتزام بوضع التوصيف الوظيفي والمتطلبات الوظيفية بشكل واضح وعرض ذلك على الموظفين ، والعمل على التقييم المستمر لضمان نجاح الشخص في أداء تلك المهام.