



اخلاقيات المهنة

المرحلة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني - المحاضرة الثامنة

٢٠٢٣-٢٠٢٤



Assistant Prof.: Mahmoud Abdelhafez Kenawy

Al Mostakbal University, College of Technology and Health Science,
Department of Technical Radiology.

السلوك غير الأخلاقي وأنماطه

حسن الخلق صفة كريمة وفضيلة من الفضائل لها عظيم الأجر ويكون أثرها على حياة المرء سعادة في الدنيا ورضا في الآخرة، ومدى ارتباطها بكل جوانب الإسلام وأنظمتها، ومكانة الأخلاق المهنية ومنزلتها في تعزيز العمل، وأثرها على الجودة والإتقان.

ويتضمن السلوك غير الأخلاقي في مكان العمل الأفعال التي تنتهك القوانين، مثل أن يطلب منك شيئاً غير قانوني أو ملاحظة زميلك يفعل شيئاً لا يحبذ فعله مثل الانتهاكات المتعمدة لسياسات العمل داخل المؤسسة.

أخلاقيات مكان العمل هي مجموعة ديناميكية من القيم التي تختلف باختلاف الأشخاص وتعريفهم لمكان العمل، بالنسبة للبعض، إنه مكان مادي يذهبون إليه كل يوم، لا يهم أن كنت تعمل في المنزل أو مكتب، إذ أن أخلاقيات العمل مطلوبة لزيادة الإنتاجية والجودة ولازدهار المجتمع؛ وتتأتى مع وضع عقوبات للعاملين الذين يخالفون أخلاقيات مكان العمل.

فإذا كانت أخلاقيات المهنة بهذه الأهمية فيجب علينا أن نذكر بالمخالفات المهنية لتجنبها والحذر منها.

فمن السلوكيات الخاطئة التي تتعارض مع أخلاقيات المهنة:

١- الفساد

معنى الفساد في اللغة:

تُشير كلمة فساد في اللغة العربية إلى (العطب، البطلان، التلف، والاضطراب، والخلل وإلحاق الضرر) وتأتي من الفعل (فَسَدَ) ضد صَلَحَ، فيقال فسد الشيء أي بطلَ واضمحَل، وتفاسد القوم أي تدابروا وقطعوا الأرحام؛ ومن أنواعه الفساد الإداري.

والفساد الإداري في اللغة يعني: الإلتلاف وإلحاق الضرر والأذى بالآخرين.

والمعنى الاصطلاحي : هو إساءة الوظيفة العامة، من أجل تحقيق مكاسب خاصة .

فالفساد الإداري بشموله لكل النواحي الوظيفية والمهنية وتشعبه لجوانبها يقف حجر عثرة في طريق التنمية والتطور، ويؤدي إلى إهدار المال العام، والسرقة والرشوة أمراض تفشت لدى ضعيفي الإيمان من الموظفين على كافة المستويات، والغش في أداء الوظيفة على المستوى التنفيذي والإشرافي غير خاف على أكثرنا، والوساطات المذمومة تعطي الحق لمن ليس له بأهل، وتنزع الحقوق من أصحابها، وتوسد الأمور لغير أهلها، وإفشاء الأسرار المهنية من المخالفات الخطيرة إذ يترتب عليها آثار تضر بمصلحة العمل، والمؤسسة كلية .

أنواع الفساد الإداري:

يقسم الفساد الإداري إلى أربع مجموعات، وهي:

أولاً: الانحرافات التنظيمية:

ويقصد بها تلك المخالفات التي تصدر عن الموظف في أثناء تأديته لمهام وظيفته والتي تتعلق بصفة أساسية بالعمل، ومن أهمها :

- أ. عدم احترام العمل .
- ب. امتناع الموظف عن أداء العمل المطلوب منه .
- ت. التراخي .
- ث. عدم الالتزام بأوامر وتعليمات الرؤساء .
- ج. السلبية .
- ح. عدم تحمل المسؤولية .
- خ. إفشاء أسرار العمل .

ثانياً: الانحرافات السلوكية:

ويقصد بها تلك المخالفات الإدارية التي يرتكبها الموظف وتتعلق بمسلكه الشخصي وتصرفه، ومن أهمها :

أ. عدم المحافظة على كرامة الوظيفة :

ومن صور ذلك: ارتكاب الموظف لفعل مُخل بالحياء في العمل كاستعمال المخدرات أو التورط في جرائم أخلاقية .

ب. سوء استعمال السلطة:

ومن صور ذلك: تقديم الخدمات الشخصية، وتسهيل الأمور وتجاوز اعتبارات العدالة الموضوعية في منح أقارب أو معارف المسؤولين ما يطلب منهم.

وفي الكثير من أماكن العمل تتأثر الثقافة بمواقف وسلوك أولئك الذين يشغلون مناصب إدارية، وتكمن إساءة استخدام السلطة في العديد من المظاهر مثل أن يطلب منك القيام بشيء لا تشعر بالارتياح تجاهه كأن تتلاعب بالأرقام والتقارير.

فإساءة استخدام المناصب ليست مجرد شكل من أشكال السلوك غير الأخلاقي فقط، بل يمكن أن يكون له تأثير سام على ثقافة العمل أو حتى نجاح العمل، ومع ذلك، قد يتردد العديد من العمال/الموظفين في الإبلاغ عن مثل هذا السلوك غير الأخلاقي خوفاً من التداعيات.

ففي حال كنت تشهد حالة من حالات التلاعب أو سوء استخدام المناصب في مكان عملك ففكر بالتحدث مع زملائك في العمل حول تجاربهم، وابدأ بجمع الأدلة عن السلوك غير الأخلاقي للمدير، وتحقق من سياسات العمل داخل قسمك بحيث يمكنك أن تكون محدداً بشأن البروتوكولات المتبعة في ادارتك.

الخطوة التالية هي الإبلاغ عن هذا الشخص لمدير أعلى، أو التحدث مع قسم الموارد البشرية حول أفضل طريقة للإبلاغ عن الموقف.

ت. المحسوبية:

ويترتب على شيوع ظاهرة المحسوبية شغل الوظائف العامة بأشخاص غير مؤهلين مما يؤثر على انخفاض كفاءة الإدارة في تقديم الخدمات وزيادة الإنتاج .

ث. الوساطة:

فيستعمل بعض الموظفين الوساطة شكلا من أشكال تبادل المصالح .

في المجتمعات المتخلفة تشيع الوساطة أو المحسوبيات بين الناس، لقضاء مصالحهم، وتحقيق مآربهم، وقد تكون هذه الوساطة أو الشفاعة حسنة للوصول إلى أغراض مشروعة أو ضرورية، وقد تكون سيئة أو ضارة؛ لإلحاقها أذى أو ضرراً بمصالح آخرين، ولمساسها بقوانين العدل والإنصاف والمساواة التي ينبغي أن يتعامل الناس بها، سواء في نيل الوظائف أو في تحقيق الخدمات والظفر بها.

ثالثاً: الانحرافات المالية:

ويقصد بها المخالفات المالية والإدارية التي تتصل بسير العمل المنوط بالموظف، وتتمثل هذه المخالفات فيما يلي :

أ. مخالفة القواعد:

والأحكام المالية المنصوص عليها داخل المؤسسة.

ب. فرض المغارم:

وتعني قيام الموظف بتسخير سلطة وظيفته للانتفاع من الأعمال الموكلة إليه في فرض الإتاوة على بعض الأشخاص، أو استخدام القوة البشرية الحكومية من العمال والموظفين في الأمور الشخصية في غير الأعمال الرسمية المخصصة لهم .

ت. الإسراف في استخدام المال العام:

ومن صورته: تبديد الأموال العامة في الإنفاق على الأبنية والأثاث وشراء الأجهزة والمستلزمات الطبية، والمبالغة في استخدام المقتنيات العامة في الأمور الشخصية، وإقامة الحفلات والدعايات ببذخ .

ث. السرقة من العمل:

ازداد احتيال الموظفين على الشركات بمعدل كبير في الآونة الأخيرة سواء التلاعب بالشيكات أو تسجيل عدد المبيعات أكثر من الموجود أو التلاعب بسداد النفقات. عندما يتعلق الأمر بالسلوك غير الأخلاقي في مكان العمل،

فإن سرقة الموظفين واحدة من أكثر الحوادث شيوعاً، نحن هنا لا نتحدث عن سرقة الأموال من خزانة العمل، بل شيء أكبر من ذلك كأفلام التصوير والصبغات والسرنگات والأدوية وغيرها.

إذا كنت تشك في أحد من زملائك في العمل، فتأكد من حدسك قبل التفكير في الإبلاغ عنه لأن اتهام شخص بالسرقة أو اسرافه استخدام المال العام هو أمر كبير لذا تأكد من أن لديك أدلة كافية عن أنشطته قبل التعامل مع الموارد البشرية أو المدير.

رابعاً: الانحرافات الجنائية:

ومن أكثرها: الرشوة، واختلاس المال العام، والتزوير .

خامساً: إساءة استخدام وقت العمل:

يتضمن ذلك معرفة أن أحد زملاء العمل يقوم بأعمال شخصية في وقت العمل، حسناً... لا يوجد موظف مثالي ومن المستحيل أن تجد موظفاً منتجاً طوال الوقت، ولكن نحن هنا نتحدث عن الموظف الذي يسيء استخدام وقت الشركة لأغراض شخصية بانتظام.

من الأمثلة الكثيرة عن هذا السلوك هو صرف الوقت على عمل آخر بدلاً من العمل في المؤسسة، أو قضاء الوقت خارج مكان العمل، ليس من السهل التعامل مع هذا النوع من السلوك غير الأخلاقي في مكان العمل، ولكن يجب أن يوجد حل لهذه المشكلة، ففكر في التحدث مع زميلك في العمل وأخبره بمخاوفك، يمكن حينها أن يدرك أن تصرفاته أصبحت مكشوفة ووجب عليه التقيد أكثر بقوانين الشركة.

علاج الفساد الإداري :

تغلغل الفساد الإداري في كثير من النواحي والاختصاصات الوظيفية والمهنية، لابد معالجته، والقضاء عليه، لذا لابد أن تبدأ بنفسك أولاً والمحاولة في معالجة الأمور عن طريق:

- ✓ ترسيخ أخلاقيات المهنة التي سبقت معنا في هذا المقرر فهو أول وأعظم علاج لهذه الظاهرة، ولعل خلقي الأمانة والقوة من أهم الأخلاقيات في هذا السياق؛ فيولى القوي الأمين الإدارة.
- ✓ التأكيد على قيمة تعظيم الله تعالى لحسن الخلق، واستحضار مراقبته في التزامنا بهذه الأخلاق، والتذكير بفضل هذه الأخلاق وعظيم ثوابها، وكونها سعادة للمرء في الدنيا والآخرة.
- ✓ وضع الأنظمة واللوائح والأساليب الموضحة لمجال المراقبة والمحاسبة، والمساءلة، ونشر الشفافية والنزاهة، وكذلك يجب تحديد العقوبات الرادعة لمن يخالف ذلك، وتطبيقها بكل حزم وعدل .

٢- السرقة والرشوة

تعريف السرقة والرشوة :

السرقة : أخذ العاقل البالغ نصاباً محرراً أو ما قيمته نصاب - ملكاً للغير - لا شبهة له فيه على وجه الخفية.

الرشوة : ما يعطى لإبطال حق، أو إحقاق باطل.

والرشوة في صورتها تشبه الفساد الإداري، ومن أعظم الجرائم المتفشية في العالم، وتزداد خطورتها كلما احتل المرتشي منصبا قياديا كبيرا، لأنه بفساده يفسد من تحته من المرؤوسين .

حكمهما :

السرقة حرام بالاتفاق ومحرمه في كافة الأديان السماوية؛ لأنها اعتداء على ملك الغير؛ الرشوة محرمة ومن الكبائر الذنوب فهي سحت واخذ مالا يستحق.

علاج السرقة والرشوة:

- اعتمدت الشريعة الإسلامية في معالجتها لجريمتي السرقة والرشوة وغيرهما من الجرائم على التدابير الوقائية وسد الذرائع التي تؤدي إلى الوقوع في هذه الجرائم الأخلاقية المنكرة، منها:
- الكسب المشروع والزهد عما في أيدي الناس.

• تأمين حاجات المحتاجين وسد حاجة العاملين والموظفين من اكتفاء معيشي ودخل ثابت يساعده علي الاشباع المادي.

• الحرز وصيانة المال ضد السرقة والاستعانة على ذلك بوسائل المراقبة الحديثة كالكاميرات وبرامج صرف المستلزمات الطبية ونحوها.

وإذا ما ثبتت هذه التهم في حق مرتكبها فإن هناك تعزيزات وعقوبات وحدود بضوابط معلومة؛ فيجب أن تطبق القوانين واللوائح اللازمة دون تهاون فيها وضعت ، ومنها:

• مصادرة كل ما ثبت أنه سرقة أو رشوة، سواء كان هذا المأخوذ مالا أو عرضا أو أي عين مادية.

• إعفاؤهم من وظائفهم، وتجريدهم من كل حقوقهم الوظيفية.

• تنفيذ القوانين عليهم في حالة ثبوت السرقة عليهم أو الرشوة، على الشركاء جميعا من الراشي، والمرتشى، والوسيط بينهما، وعدم تغليب جانب الشفقة والرحمة، بل حماية المصلحة العامة .

٣- الغش

تعريف الغش: ما يخلط من الرديء بالجيد؛ بغرض إظهار الشيء على غير حقيقته؛ لتحقيق منفعة شخصية.

حكمه: الغش محرم بكل صورته، " من غشنا فليس منا "؛ والغش من كبائر الذنوب؛ ذلك أن الغاش يرتكب عدة جرائم أخلاقية يتعدى ضررها؛ فيضيع الأمانة، ولا يفي بالعقود، ويفقد الثقة بين الناس، ويأكل الخبيث من الكسب، ولأن الغش ينافي النصيحة للمسلمين.

مظاهر الغش في أداء الوظيفة :

- في إتمام عمل الفحص الطبي المطلوب.
- في استخدام مستلزمات الفحوصات الطبية أثناء عمل الفحص.

- كتابة التقارير الطبية: حين يكتب الطبيب تقريراً طبياً غير متفق مع الواقع .
 - المخططات الإنشائية أو مشتريات الوحدة ويكمن ذلك حين يصدق المهندس أثناء تصميم المكان أو مدير القسم على مخطط غير مستوف للشروط ومستلزمات منتهية أو قربية انتهاء الصلاحية.
 - الإجازات العادية أو المرضية: حين يقدم الموظف شهادة طبية مزورة تثبت أنه مريض، وهو ليس كذلك.
 - استخراج شهادات مزورة: لأي جهة من الجهات، أو تزوير أوراق أو مستندات أو وثائق رسمية، أو الحصول على شهادات علمية غير حقيقية وعلى تزوير مطابقة المكان لمواصفات الجودة ودقة اجراء الفحوصات.
 - أثناء متابعة الهيئات الرقابية يكون الغش في الاختبارات: فيحصل على شهادة لا يستحقها، وقد يتبوأ بها منصبا وهو ليس أهلاً له .
- علاج مشكلة الغش:** يكون بالمتابعة الجيدة وتطبيق القوانين التي تنبذ هذا الخلق السيئ.

٤- إفشاء أسرار العمل وما يتعلق به

تعريف السر: هو ما يفضي به الإنسان الى آخر، متكتما إياه من قبل أو بعد.

فضل حفظ السر وأهميته :

كل مؤسسة لها قواعد واسرار تدور بداخلها فيجب علي الموظف اثبات ولائه لمكان عمله بحفظ الأسرار وكتمانها، سواء ما يتعلق منها بالأفراد على المستوى الأسري، أو ما يتعلق بالمجتمع والدولة، ولا شك أن اخطر ما يهدد العمل داخل المؤسسات أن تفشى أسرارها لا سيما الإدارية منها وشؤونها الداخلية.

ولما كان حفظ السر فضيلة، فقد رتب الل عليه أجرا عظيما، من ذلك ستر الله لصاحبه في الدنيا والآخرة، وستر عيوبه وعوراته.

معايير تمييز الأسرار:

يمكن معرفة أمر ما أنه من قبيل الأسرار أو لا بمعيارين:

أ. المعيار الشكلي: يتضح من الاصطلاح الذي يتقدم ديباجته (مقدمة الموضوع)، أو الملحوظة التي ترد في بدايته، كأن يرد اصطلاح (سري أو سري جدا) أو (داخلي)...إلخ.

ب. المعيار الموضوعي: بأن يتناول شأنًا من الشؤون السياسية أو الاقتصادية أو العسكرية ذات الصلة المهمة جدا بحيث يخشى من إفشائها استفادة الأعداء منها .

علاج مشكلة إفشاء الأسرار :

دعت الشريعة الإسلامية إلى حفظ الأسرار وكتمانها، وحظرت إفشاءها، فإن ذلك أدوم للألفة، وأدوم لحقوق الأفراد والجماعات، فينبغي على المرء أن يكون حافظًا للأسرار التي أوتمن عليها من قبل من أسرها إليه، أو تلك التي يعرفها بحكم وظيفته، ولا يقتصر حفظ سر العمل فقط أثناء تأدية الخدمة، بل يتعداه إلى ما بعد ترك العمل .

٥- التمييز والتحرش والتنمر

من المألوف أن تشهد حالات من التمييز والتحرش والتنمر في مكان العمل، حيث يحدث على أساس العرق، أو الإعاقة، أو الجنس أو العمر، وهذا ليس مجرد حالة من حالات السلوك غير الأخلاقي، بل إنها قضية قانونية أيضًا.

ليس هذا قد يحدث بين الموظفين داخل نطاق العمل، بل قد يتطاول ويصل الي حد التحرش بالمرضي المستحقين للخدمة داخل المستشفيات أو مراكز الاشعة سواء كان هذا السلوك مادي أو معنوي.

إذا شهدت حالة من حالات التمييز أو المضايقة في مكان العمل فمن المهم طلب الدعم والمساعدة حتى لا يستمر هذا السلوك غير الأخلاقي أكثر من اللازم، اطلع على سياسات العمل داخل ادارتك حول هذا الأمر حيث يجب أن ترشدك إلى كيفية الإبلاغ عن حالات التمييز والتحرش.