

منشور اخلاقی سازمان صنعت معدن و تجارت استان کرمان

- ۱- حضور به موقع در محل کار و رعایت وقت شناسی در برخورد با همکاران و ارباب رجوع .
- ۲- خوش رویی و متانت رفتار نسبت به همکاران و مراجعان .
- ۳- راهنمایی به موقع و ارایه اطلاعات لازم به مراجعان و جلوگیری از سرگردانی آنها .
- ۴- فراهم نمودن فضای مرادفات به گونه ای که مراجعان به مسئولان و کارکنان اطمینان کامل داشته باشند .
- ۵- ارایه خدمات به ارباب رجوع با رعایت عدالت و انصاف و بدون تبعیض (قومی ، جنسی ، خویشاوندی ، مذهبی و ...) .
- ۶- توجه به صحبت ها و خواسته های مراجعان و حداکثر تلاش در پاسخگویی و ارایه خدمت به آنها .
- ۷- ارایه اطلاعات لازم به همکاران به منظور انجام خدمات بهینه و تسریع در اجرای امور به نحو مطلوب .
- ۸- انجام وظایف به صورت موثر و کارآمد همراه با سرعت و منطبق با قوانین و مقررات سازمانی .
- ۹- خودداری از مظاهر فساد اداری نظیر توصیه ، سفارش و اخذ هرگونه هدیه .
- ۱۰- زمان گذاری فعالیت ها و انجام آن براساس زمان پیش بینی شده .
- ۱۱- انجام فعالیت ها براساس روش مستند و مشخص نه براساس سلیقه کارکنان یا مدیران .
- ۱۲- پرهیز از شایعه سازی ، تهمت ، غیبت ، خبرچینی و هر اقدامی که صمیمیت و اعتماد کارکنان را تضعیف کند .
- ۱۳- رازداری و خودداری از افشای اسناد محرمانه .
- ۱۴- استفاده از پوشش اسلامی .
- ۱۵- پرهیز از استعمال دخانیات بویژه در محیط کار .
- ۱۶- استقرار تجهیزات و اشیاء به صورت دقیق و منظم به نحوی که در زمان مورد نظر به راحتی در دسترس باشند .
- ۱۷- استفاده مطلوب از وسایل ایمنی حسب مورد .
- ۱۸- جلوگیری از اسراف و مصرف بیهوده امکانات و اموال سازمان .
- ۱۹- برقراری توازن و اعتدال بین زندگی شغلی و خانوادگی .
- ۲۰- استفاده صحیح از اختیارات و قدرت سازمانی .
- ۲۱- درک صحیح اهداف سازمان و تلاش به منظور همسویی اهداف فردی با آن .
- ۲۲- احساس مسئولیت نسبت به حرفه و سازمان متبوع خود .
- ۲۳- رعایت قوانین و مقررات سازمانی بطور دقیق .
- ۲۴- خودداری از تسلیم مدارک و اسناد به اشخاصی که حق دریافت آنها را ندارند .
- ۲۵- تهیه و تنظیم منشور مشارکت اجتماعی مردم در امور محیط زیست .