

مدوّنة السلوك

أُنشئت الهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً بموجب القانون رقم 105 الصادر بتاريخ 2018/11/30 (قانون المفقودين والمختفين قسراً) الذي نظم تشكيلاً لها وعملها وصلاحياتها.

المادة الأولى

تتضمن هذه المدوّنة قواعد السلوك الأخلاقية في العمل ضمن الهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً، المنشأة بالقانون رقم 105، تاريخ 30/11/2018، والتي تسمى في ما بعد "مدوّنة السلوك"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من الهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً.

المادة الثانية: التعريفات

الهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً هي «هيئة مستقلة» تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلالين الإداري والمالي، ويؤدي أعضاؤها وسائر الموظفين التابعين لها مهامهم باستقلالية كاملة عن أيّة سلطة أخرى وفقاً لاحكام القانون 105.

لغایات العمل بهذه المدوّنة، تُعتمد التعريفات التالية:

- القانون 105: قانون المفقودين والمختفين قسراً رقم 105 الصادر بتاريخ 30/11/2018.
- الهيئة: الهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً.
- الرئيس: رئيس الهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً.
- اللجنة: اللجنة الخاصة المعنية من الهيئة، المختصة بتبني أماكن الدفن، بموجب المواد 26 و 28 و 29 وما يليها من القانون 105.
- لجان الهيئة: اللجان المشكّلة بقرار من الهيئة لاداء مهام دائمة أو مؤقتة وفقاً للقانون 105 وللنظام الداخلي.
- النظام الداخلي: النظام الداخلي للهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً.
- النظام الإداري: النظام الإداري للهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً.
- النظام المالي: النظام المالي للهيئة الوطنية للمفقودين والمختفين قسراً.
- السجلات المركزية: هي قاعدة البيانات المركزية لتخزين وإدارة طلبات تقيّي الأثر ومجموعة السجلات الفردية لأشخاص في عداد المفقودين أو المختفين قسراً، المشار إليها في المادة 33 من القانون 105.
- الجهاز الإداري: جميع الإداريين في الهيئة وفي الوحدات المختصة والمتعاقدين العاملين مع الهيئة وفق المادة 21 من القانون رقم 105/2018.
- المشمولون بمدوّنة السلوك هم: أعضاء الهيئة، والجهاز الإداري، والمتعاقدون والمتعاملون مع الهيئة والمتطوعون، والذين تطبق عليهم مدوّنة السلوك وفق ما جاء في بنودها.

المادة الثالثة

تسري أحكام مدوّنة السلوك الحاضرة على جميع أعضاء الهيئة الحاضرين والمستقبليين وعلى جميع المتعاقدين معها أيّاً كان نوع العقد، وعلى كل من تعامل معها أو تطّبع فيها وإن لمدة محددة أو لمشروع معين (الذين يسمون لاحقاً المشمولين بمدوّنة السلوك). يجب على كل هؤلاء قبل المبادرة بالعمل مع الهيئة، الموافقة عليها توقيعاً.

المادة الرابعة

تنطلق مدوّنة السلوك من الإيمان بقضية المفقودين وحق عائلاتهم في معرفة مصيرهم، وحقهم في العدالة. وهي ترتكز في عملها على جميع معايير حقوق الإنسان والمواثيق الدوليّة والوطنيّة، كما تلتزم مبدأ استقلاليّة وحياد موضوعيّة أعضائها والعاملين والمُتعاملين معها والمتطوّعين فيها، والإنتماء لوطنه، ومبادئ تكافؤ الفرص والشفافية والمساءلة والنزاهة المهنيّة وتحمّل المسؤوليّة.

المادة الخامسة

تهدف مدوّنة السلوك هذه إلى:

- إرساء معايير أخلاقيّة، وقواعد ومبادئ أساسية لآداب العمل ضمن الهيئة، وقيم وثقافة مهنيّة عالية لدى العاملين في الهيئة، وتعزيز الإلتزام بهذه المعايير والقواعد والقيم، وتعزيز أسس الممارسات الجيّدة والحكيمّة، وذلك من خلال توعية الأعضاء والعاملين والمتطوّعين في الهيئة وتوجيههم نحو الأخلاقية السليمة في العمل وأطر الإنضباط الذاتي التي تحكم سير العمل ضمن الهيئة.
- تعزيز ثقة أهالي المفقودين والمخفّفين قسراً خصوصاً وجميع الناس عموماً بدور الهيئة وإمكانيتها في كشف الحقيقة والقيام بمهامها، وبالتالي احترام وتقدير دورها في الوصول إلى الحقيقة.

المادة السادسة

مبادئ عامة لعمل الهيئة العامة:

- الحياد والاستقلاليّة والسرّيّة، على النحو الذي يبيّنه القانون 105، وتنبّئه بنود النّظام الداخلي وتفاصيل العقود. ويوجب ذلك على أعضاء الهيئة والعاملين لديها، التّنحي عن أي مهنة يُمكّن أن تدخل ضمن نطاق التّماّنّ المنصوص عليه في هذا النّظام، أو إذا تولّد لديهم شك في قدرتهم على الإلتزام بالحياد والموضوعيّة لأي سبب كان. ويتم ذلك طواعاً بمبادرة من العضو أو الموظف أو المتعاقّد أو المتطوّع المعني، أو بقرار من الهيئة إذا توّرّت معطيات تبرّر ذلك.
- الإلتزام بمبدأ السرّيّة وفق المادة 3 من النّظام الداخلي وعدم إفشاء أيّة بيانات أو معلومات لأشخاص مفقودين أو مخفّفين قسراً أو لذويهم أو لأقاربهم أو لأيّ شخص له صلة بهم أو بظروف فقدانهم أو إختفائهم، والإمتناع لجميع قوانين حماية البيانات ذات الصلة، وزيادة الوعي وتدريب الموظفين وجميع العاملين في الهيئة في هذا المجال.
- الشراكة مع جميع الأطراف المعنية مع الحرص على استقلاليّة الهيئة التامّة. وفي هذا السياق تعمل الهيئة على إقامة علاقات تعاون إيجابيّة مع الجهات الرسمية كافة، ومع القضاء والضابطة العدليّة. كما تحرص على إقامة أفضل العلاقات مع النقابات والهيئات المهنيّة والنقابيّة ذات الصلة، ومع منظمات المجتمع المدني ومرتكز الأبحاث والجامعات، والمنظمات الدوليّة المعنيّة، ومع أهالي المفقودين والمخفّفين قسراً ومنظماتهم، ومع المجتمع اللبناني بشكل عام. وترى الهيئة أنّ هذه العلاقات الإيجابيّة تساعدها في إنجاز المهام وتحقيق الغايات المطلوبة، وهي تُحّضّن إستقلاليّة الهيئة وحيادها وتزيد من قدرتها وتأثيرها.
- التعاون والتعاقد على برامج وأنشطة مع جهات وطنية دوليّة مهتمّة بالتعاون معها أو تقديم الدّعم لها، وتتبّع إجراءات مرينة من أجل توفير هذا الدّعم المادي أو التقني ضمن القانون، وكما يوضح تفاصيله النّظامان الإداري والمالي.
- الإلتزام بالمساواة بين الجنسين، ومبادئ الدمج والتنوع وعدم التمييز وفق أيّ معيار، وصيغة المذكّر في هذا النّظام تعود إلى المناصب والمهام لا إلى جنس القائمين بها.

المادة السابعة: واجبات أعضاء الهيئة

على أعضاء الهيئة الإلتزام بما يلي:

في مجال التعامل مع الغير

- العمل على خدمة أهداف الهيئة وأداء واجبات العمل المُلقي على عاتقهم ضمن الهيئة بنشاط وأمانة ونزاهة ودقة ومهنية وتجدد وموضوعية وإستقلالية وسرية.
- الحرص على تطبيق القانون 105 وجميع القوانين المرعية الإجراء.
- الإمتناع عن أيّة تصرّفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك حقوق الإنسان والقانون والقواعد المهنية، والإمتناع عن الإساءة إلى الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية لآخرين أعضاء أو عاملين أو متطوّعين في الهيئة أو خارجها.
- تسهيل إجراءات العمل والمعاملات ضمن الهيئة، لاسيما المتعلقة بأهالي المفقودين وتقديم المعلومات والرد على استفساراتهم وإرشادهم إلى آليات تقديم الطلبات وغيرها من المعاملات وفي أيّة مرحلة من مراحل هذه المعاملات.
- التعامل مع هذه المعلومات والمستندات والمعاملات بسرية تامة وعدم استغلال هذه المعلومات لغایات شخصية وعدم الإفصاح عنها إلّا وفقاً للقوانين المرعية الإجراء، عملاً بموجب السّرية وفق المادة 3 من النظام الداخلي.
- احترام الغير ومعاملته بلياقة وتجدد وموضوعية ومعاملة طلبات تقدّي الأثر والملفات التابعة لها دون تمييز على أساس العرق أو المعتقدات الدينية أو السياسية أو المركز الاجتماعي أو السنّ أو الوضع الجسدي أو أي شكلٍ من أشكال التمييز.
- السعى إلى كسب ثقة الغير من خلال الكّد في العمل والتجاوب والسلوك السليم في كل الأعمال بما يتوافق مع القوانين والأنظمة.
- توفير المعلومات المطلوبة بدقة وسرعة وعناية دون خداع أو تضليل وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.
- التعامل مع المستخدمين والتعاقددين في جميع مراحل الإستخدام من الإختيار والتدريب والترقية والتقييم وفي أيّ أمر من الأمور المتعلقة بالعمل مع الهيئة، بشفافية ونزاهة مطلقة، وبمنأى عن أيّ اعتباراتٍ متعلقة بالقرابة أو الصدقة أو المنفعة، ودون أيّ تمييزٍ قائم على الجنس أو الدين أو الميول السياسية أو العمر، وإبّتاع أساس الجدارة والتنافسية والنقيد الكامل بالقوانين المرعية الإجراء.
- إعطاء الأفضلية لاستخدام النساء والأشخاص ذوي الإعاقة وفتح المجالات لإبرام أيّ نوعٍ تعاقدهم.
- الإمتناع عن أيّ عمل يؤثّر سلباً على ثقة الناس بالهيئة.
- رفض أيّة ضغوطاتٍ من أيّة جهة كانت، من شأنها عرقلة عمل الهيئة، والإبلاغ عنها في حال حصولها إلى رئيس الهيئة أو من ينتدبه لذلك.
- السهر على مصالح الهيئة المادية والمعنوية والمالية.

في مجال التعامل مع أعضاء الهيئة الآخرين

- التعامل بإحترام وصدق ولياقة مع الزملاء، والمحافظة على علاقات سليمة وودية معهم تساعد على إتمام الأعمال بشكلٍ طبيعي، وذلك دون تمييز، والحرص على احترام خصوصية الزملاء والإمتناع عن استغلال أيّة معلومة تتعلق بحياتهم الخاصة.
- التعاون مع الزملاء والمشاركة بالآراء بمهنية موضوعية وتقديم المساعدة لهم حيثما أمكن لحلّ المشكلات التي تواجه الهيئة، والحرص على نشر الأجواء الإيجابية ضمن الهيئة لتحسين الأداء في العمل وبيئة العمل في الهيئة.

المادة الثامنة: واجبات المستخدمين والتعاقددين والمتطوعين في الهيئة

على جميع المستخدمين بمن فيهم المدير التنفيذي وجميع التعاقددين من إستشاريين وخبراء ومتطوعين في الهيئة الالتزام بما يلي:

- النقيد بأوقات العمل بالنسبة للمستخدمين وبنظام العمل المتفق عليه بالنسبة لآخرين، وبمضمون العقود التي تم إبرامها بين كل فئة منهم والهيئة، وتطبيقها بجميع بنودها.
- السعى الدائم لتطوير الأداء والقدرات المهنية، وتقديم المقترنات التي من شأنها تحسين العمل في الهيئة ورفع مستوى الأداء، والمساعدة في توفير بيئة عمل مُنّتجة.
- إنجاز العمل المطلوب بسرعة وبالوقت والدقة المطلوبتين وضمن حدود العقد والإختصاص.

- التقييد بتنفيذ تعليمات الهيئة كل وفق العقد، والمدير التنفيذي ومدراء الأقسام في الجهاز الإداري. أما في حال وجود الشك في قانونية أو أخلاقية التعليمات، على المُنفّذ أن يعلم خطياً رئيسه بالسلسل، وفي حال عدم وجوده يعلم خطياً رئيس الهيئة. وله أن يمتنع عن التنفيذ إذا كان الأمر يُشكّل مخالفة أو جنحة أو جنائية مُعاقب عليها بالقوانين المرعية الإجراء.
- التعامل مع أعضاء الهيئة كل وفق عقده، ومع المدير التنفيذي ومدراء الأقسام في الجهاز الإداري باحترام وعدم محاولة كسب أيّة معاملة تفضيلية مهما كان الأسلوب.
- عدم خداع أو تضليل أفراد الهيئة كل وفق عقده، والمدير التنفيذي ومدراء الأقسام في الجهاز الإداري، والإمتناع عن إخفاء معلومات متعلقة بالعمل لغايّات شخصية أو لغاية العمل، لا بل بالعكس وجب التعامل معهم وتزويدهم بالرأي والمذكرة والخبرة بكل موضوعية وصدق، ووضع المعلومات التي يحوزتهم بتصريف المعنيين لمصلحة العمل.
- إعلام الهيئة أو المدير التنفيذي أو مدراء الأقسام في الجهاز الإداري، عن أيّ تجاوز أو مخالفة أو عرقلة تواجههم أثناء العمل.
- إطلاع الرئيس المباشر الجديد بشكلٍ كاملٍ ومفصلٍ عن كيفية سير العمل وعن المواضيع والوثائق التي يحوزتهم، وجميع المشاكل والأمور العالقة لضمان استمرارية العمل.
- تنمية قدرات المسؤولين ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم، وإعطاء المثل الصالح والقدوة الخَسَنةِ من خلال تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات.
- مشاركة المسؤولين بالخبرة والمعرفة والتشجيع على زيادة تبادل المعلومات ونقل المعرفة بما يساعد في تنفيذ أهداف الهيئة.
- الإشراف على المسؤولين ومساعدتهم عن أعمالهم، وتقدير أدائهم بموضوعية وتجدد والّسعي ل توفير فرّص التدريب والتطور لهم.
- احترام حقوق المسؤولين والتعاون معهم بمهنية عالية دون أيّ نوعٍ من أنواع التمييز.
- الالتزام بأن تكون التوجيهات المرسلة إلى المسؤولين واضحة وخطية.

المادة التاسعة: موجب الالتزام بمبدأ السرية

على جميع المُشَمَّولين بهذه المدونة، الحفاظ على موجب السرية وفقاً للمادة 3 من النظام الداخلي ولينود مدونة السلوك، وعدم إفشاء المعلومات أو الوثائق أو المستندات بأيّ شكلٍ من الأشكال، حتى بعد انتهاء مدة ولائهم أو عملهم ضمن الهيئة، كما يتوجّب عليهم عدم الإدلاء بأيّ تصريح أو تعليق يتعلّق بالملفات التي يتم التعامل معها.

أيّاً في حال طلب منهم رسمياً الإدلاء بتلك المعلومات لجهة قضائية أو رسمية، عليهم إطلاع رئيس الهيئة على الأمر والتقييد بتعليماته لجهة الإفصاح أو عدمه.

المادة العاشرة: موجب الحياد

على جميع المُشَمَّولين بمدونة السلوك أن يتّزموا بموجب الحياد من الناحية السياسية في كلّ ما يتّصل بمهام الهيئة وموضوع عملها - أيّ قضية المفقودين والمخفّفين قسراً - وأن لا يبدوا أيّ رأي أو تصريفٍ من شأنه أن يمسّ بموجب الحياد هذا.

المادة الحادية عشرة: موجب عدم قبول الهدايا والإكراميات والإمتيازات كافة

- أ- يُحظر على جميع المُشَمَّولين بمدونة السلوك قبول أو طلب أيّة رشوة أو هدية أو إكرامية أو ميزة وخدمة أو ضيافة أو أيّة فوائد أخرى من أيّ نوعٍ كانت، سواء مباشرة أو بواسطة طرف ثالث، خلال فترة عملهم ضمن الهيئة، يمكن أن يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على إتمام عملهم ضمن الهيئة بموضوعية أو على قراراتهم، أو قد تلزّمهم بالقيام بشيء ما لقاءها، أو قد تؤثّر على الإلتزامات المفروضة عليهم بموجب مدونة السلوك هذه. ويحدّد النظام الداخلي تفاصيل التعامل مع هذه الحالة.
- ب- في حال لم يتمكّن الشخص المعني من رفض الأمور الواردة في الفقرة - أ - من هذه المادة، إما عن حسن نية أو تبعاً لظروف حالت دون أن يتمكّن من رفضها، عليه إعلام المدير التنفيذي خطياً بالأمر بما يخصّ المستخدمين، ورئيس الهيئة فيما خصّ أعضائها. وعلى الرئيس أو المدير التنفيذي أن يبلغه بقرارٍ خطّي بإمكانية الإحتفاظ بها أو إعادةها أو إعطائها للهيئة أو التبرّع بها لصالح جمعية خيرية.
- ت- تقوم الهيئة بفتح سجلٍ خاصٍ بالهدايا المقدّمة لأفرادها أو لها مباشرةً كما تسجّل التصرفات الواردة في الفقرة - ب - من هذه المادة بحذافيرها مع تحديد كيفية التعامل مع الوضع.

المادة الثانية عشرة: وجوب الإمتناع في حال تضارب المصالح

- على أيّ عضوٍ من أعضاء الهيئة أو المنشموليـن بمدوـنة السلوك، أن يمتنـع عن القيام بأيّ عملٍ من شأنه أن يؤدّي إلى تضاربٍ حقيقـي أو محتمـل بين مصالـحـه الشـخصـيـة من جـهة و مصالـحـه و مسـؤـولـيـاته و مهامـهـ ضـمنـها من جـهةـ أـخـرىـ كماـ عـلـيـهـ الإـمـتنـاعـ عنـ الـقـيـامـ بأـيـ نـشـاطـ لـاـ يـنـسـابـ مـعـ أدـائـهـ المـوـضـوعـيـ والمـتـجـرـدـ لـمـهـامـهـ.
- عليـهـ إـعـلـامـ رـئـيـسـ الـهـيـةـ فـيـ حـالـ كـانـ عـضـواـ فـيـهاـ،ـ أوـ المـديـرـ التـنـفيـذـيـ فـيـ حـالـ كـانـ مـنـ الـجـهاـزـ الإـدـارـيـ لـلـهـيـةـ أوـ مـنـ الـمـتعـاقـدـيـنـ مـعـهـاـ،ـ الـذـيـ يـأـخـذـ إـلـاـجـاءـاتـ الـلـازـمـةـ بـعـدـ إـعـلـامـهـ بـطـرـيـقـةـ التـضـارـبـ وـ إـمـكـانـيـةـ وـ كـيـفـيـةـ الـمـعـالـجـةـ،ـ وـ بـجـمـيـعـ الـأـحـوـالـ تـرـجـحـ مـصـلـحـةـ الـهـيـةـ عـلـىـ مـصـلـحـةـ الـفـردـ الشـخـصـيـةـ.
- يـحـظـرـ عـلـىـ أـعـضـاءـ الـهـيـةـ وـ الـمـشـمـولـيـنـ بـمـدـوـنـةـ السـلـوكـ إـسـتـغـلـالـ الـمـعـلـومـاتـ الـتـيـ يـحـصـلـونـ عـلـيـهـاـ مـنـ خـلـالـ عـمـلـهـمـ فـيـ الـهـيـةـ لـمـنـافـعـ شـخـصـيـةـ لـهـمـ أـوـ لـغـيرـهـمـ،ـ أـوـ لـإـسـاعـةـ إـلـىـ الـفـيـرـ،ـ أـوـ لـاعـطـاءـ اـمـتـيـازـ غـيرـ عـادـلـ لـشـخـصـهـمـ أـوـ لـغـيرـهـمـ.

المادة الثالثة عشرة: وجوب الإبلاغ عن المخالفات

على كلّ فردٍ من المنشموليـن بمدوـنةـ السـلـوكـ الإـبـلـاغـ عـنـ أيّ تـجاـوزـ لـلـقـوـانـينـ وـ الـأـنـظـمـةـ وـ الـتـعـلـيمـاتـ النـافـذـةـ فـيـ الـهـيـةـ التـيـ يـطـلـعـ عـلـيـهـاـ فـيـ عـمـلـهـ وـ ذـلـكـ لـرـئـيـسـهـ أـوـ لـمـديـرـ التـنـفيـذـيـ أـوـ لـرـئـيـسـ الـهـيـةـ لـيـتـمـ التـحـقـيقـ بـالـأـمـرـ وـ اـتـخـادـ إـلـاـجـاءـاتـ الـلـازـمـةـ لـوـقـفـ التـجاـوزـ وـ تـصـوـيـبـ الـأـمـورـ.

المادة الرابعة عشرة: وجوب المحافظة على أموال الهيئة وممتلكاتها وموجوداتها

على أيّ فردٍ من المنشموليـن بمدوـنةـ السـلـوكـ:

- أن يحافظ على أموال الهيئة والشهر عليها وعدم التفريط بها وبأيّ حقٍّ من حقوقها والإبلاغ عن أيّ تجاوزٍ في هذا المجال للرئيس المباشر أو المدير التنفيذي أو لرئيس الهيئة.
- أن يستعمل ممتلكات الهيئة من أجل أغراضٍ ومقاصـبـ شخصـيـةـ.
- أن يحافظ على موجودات الهيئة والأجهزة بما فيها أجهزة الحاسوب الخاص ببعض الأشخاص المتاحة لهم من أجل إتمام عملهم، وعدم استخدامها إلا للعمل والحفاظ على سرية البرامج والمعلومات الواردة فيها، على عدم تنزيل برامج خارجة عن نطاق عمل الهيئة ومن دون علم أو إذن المدير التنفيذي أو المسئول عن الشؤون المعلوماتية.
- أن يحترم حقوق الملكية الفكرية لملفات وبرامج يستعملها مع مراعاة شروط ترخيص استخدامها.
- عدم التداول بنصوص أو صور غير أخلاقية أو عنصرية، أو تعارض مع توجيهات مدوـنةـ السـلـوكـ هذهـ.
- في حال تخصيص بريد إلكترونيٍ تابع للهيئة خاصـاـ بكلـ شخصـ،ـ أـلـاـ يـسـتـخـدـمـ هـذـاـ البرـيدـ إـلـاـ لـأـغـرـاضـ الـعـلـمـ وـ لـيـسـ لـغـيرـهـ ذـلـكـ الـتـيـ تـتـعـارـضـ مـعـ مـدـوـنـةـ السـلـوكـ هـذـهـ.

المادة الخامسة عشرة: حقوق العاملين

لكلّ فردٍ عاملٍ في الهيئة أو متعاقدٍ معها الحق:

- بالتعامل معه على أساس الإستحقاق والجدارة والإحترام.
- بأن تؤمن له ظروف عمل ملائمة وجيـدةـ،ـ وـ تـضـمـنـ عـدـمـ مـارـسـةـ أيـ تمـيـزـ بـحـقـهـ.
- بأن تـتـاحـ لهـ فـرـصـ التـدـرـيـبـ الـمـنـاسـبـةـ وـ يـقـدـرـ إـمـكـانـيـاتـ الـهـيـةـ الـمـادـيـةـ،ـ لـتـحـسـينـ فـرـصـ أـدـائـهـ لـعـمـلـهـ.
- بأن تـضـمـنـ لـهـ حـرـيـةـ الرـأـيـ وـ التـعـبـيرـ ضـمـنـ الـأـخـلـاقـيـاتـ وـ الـأـصـوـلـ الـقـائـمـةـ.
- بأن يتـسـنـيـ لـهـ الإـبـلـاغـ وـ تـقـدـيمـ الشـكـوـيـ بـخـصـوصـ أيـ إـجـرـاءـ مـجـحـفـ بـحـقـهـ.

المادة السادسة عشرة: وجوب الالتزام بمدوـنةـ السـلـوكـ

يتـوجـبـ عـلـىـ جـمـيـعـ الـمـشـمـولـيـنـ بـمـدـوـنـةـ السـلـوكـ الإـطـلاـعـ عـلـىـ مـدـوـنـةـ السـلـوكـ هـذـهـ وـ إـلـازـامـ بـأـحـكـامـهـ،ـ وـ فـقـاـ لـمـاـ يـلـيـ:

- أعضاء الهيئة: بالتوقيع بشكل مشترك على نسخة المدونة في اجتماع الهيئة الخاص بإقرارها.
- رئيس وأعضاء اللجان المكلفة بنبيش موقع الدفن والمكلّفون بمهام حسّاسة: التوقيع على إقرار بالإطلاع على مدونة السلوك، وتضمين نص التعاقد أو التكليف فقرات واضحة متعلقة بموجب السرية ومحاجبات أخرى حسب طبيعة المهام المكلّفين بها، والتوقيع عليه.
- المدير التنفيذي: بالتوقيع على إقرار بالإطلاع والموافقة على مدونة السلوك.
- العاملون في الجهاز الإداري والمُتعاقدون: بتضمين عقود التعاقد معهم فقرة صريحة بموجب الإلتزام بمدونة السلوك، مع تضمين العقد فقرة خاصة إضافية عن موجب الإلتزام بالسرية، ونقطات أخرى ذات صلة بعملهم.

