

1. أداء واجباته الوظيفية والموكل إليه بكل أمانة وإخلاص بناء على مبدأ المسؤولية والكفاءة. 2. التقيد بأوقات العمل الرسمية وأن يكون متواجدا في مكان عمله للقيام بمهامه وواجباته الوظيفية. 4. الحفاظ على ممتلكات الشركة وأصولها ومراعاة صيانتها وعدم التفريط بأي حق من حقوقها وتبليغ رئيسها المباشر عند أي تجاوز على المال العام أو المصلحة العامة. 5. الحفاظ على كرامة الوظيفة والابتعاد عن كل ما من شأنه التقليل من قيمتها والاحترام لها أثناء أوقات العمل وخارجها. 7. التنفيذ الواعي للمعاملات والإجراءات المتعلقة بوظيفته وعدم التباطؤ فيها وخاصة في النواحي التي ترتب على الشركة خسائر أو تكاليف أو أعباء مالية. 8. العمل على غايات وأهداف الشركة وتحقيق المصلحة العامة دون سواها. 9. الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها على الموظف ألا يتوانى عن العمل خارج ساعات العمل الرسمية إذا كانت المصلحة العامة تقتضي ذلك، عدم التحفظ عن أي معلومات أو بيانات أو وثائق كانت بعهدته وضمن مهامه أثناء فترة عمله أو في حالة تغييره أو إخفاء المعلومات عن زملائه وتعليمهم العمل بحجة عدم الاستغناء عنه. الولاء والإخلاص للشركة واحترام القوانين والتشريعات واللوائح الخاصة بها والعمل على تحقيق أهداف وغايات الشركة والمصلحة العامة.