

1. أداء واجباته الوظيفية والموكل إليه بكل أمانة وإخلاص بناء على مبدأ المسؤولية والكفاءة. 2. التقيد بأوقات العمل الرسمية وأن يكون متواجداً في مكان عمله للقيام بمهامه وواجباته الوظيفية. 4. الحفاظ على ممتلكات الشركة وأصولها ومراعاة صيانتها وعدم التفريط بأي حق من حقوقها وتبلغ 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 الوعي للمعاملات والإجراءات المتعلقة بوظيفته وعدم التباطؤ فيها وخاصة في النواحي التي ترتب على الشركة خسائر أو تكاليف أو أعباء مالية. 8. العمل على غایيات وأهداف الشركة وتحقيق المصلحة العامة دون سواها. 9. الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعملة وتطبيقها على الموظف ألا يتواتي عن العمل خارج ساعات العمل الرسمية إذا كانت المصلحة العامة تقتضي ذلك، عدم التحفظ عن أي معلومات أو بيانات أو وثائق كانت بعهده وضمن مهامه أثناء فترة عملة أو في حالة تغييره أو إخفاء المعلومات عن زملائه وتعليمهم العمل بحجية عدم الاستغناء عنه. الولاء والإخلاص للشركة واحترام القوانين والتشريعات واللوائح الخاصة بها والعمل على تحقيق أهداف وغایيات الشركة والمصلحة العامة.