

کد ارزش	ارزش اخلاقی- فردی	ارزش سازمانی	کدهای اخلاقی و مصادیق رفتاری
۱	خدا محوری	اهتمام به کرامت انسانی	<p>(۱-۱) مشارکت در فعالیت های دینی ، مذهبی و خیرخواهانه</p> <p>(۲-۱) مراجعین، زیر دستان ، همکاران و سایر ارباب رجوع را با خوشرویی پذیرفته و حسن برخورد نشان دهد.</p> <p>(۳-۱) مسئولیت انجام وظایف و امور سازمانی خود را پذیرفته و از توجیه ارجاع کار خود به سایر همکاران یا واحدها بپرهیزد.</p> <p>(۴-۱) در راستای حفظ کرامت انسانی از ارجاع امور خارج از اهداف سازمانی به سایر همکاران و کارکنان زیر مجموعه خود پرهیز نماید .</p> <p>(۵-۱) همواره شایسته سالاری ، عدل و انصاف را رعایت نموده و از جانب داری نادرست در اخذ تصمیمات بپرهیزد.</p>
۲	ولایت مداری	-	<p>(۱-۲) توجه و اجرای فرمایشات رهبری</p> <p>(۲-۲)التزام نظری و عملی به ولایت فقیه</p>
۳	قانون مداری	-	<p>(۱-۳) به مقررات جاری، اصول و قواعد کاری خود آشنایی کامل داشته باشد و دانش خود را بروز رسانی نماید.</p> <p>(۲-۳) وظایف محوله را بدون نیاز به کنترل و نظارت مستقیم مسئول یا رییس مربوطه به انجام رساند.</p> <p>(۳-۳) در محیط کار طبق ساعت اداری حاضر می شود.</p> <p>(۴-۳) در جلسات، دوره های آموزشی و مأموریت های محوله حضور موثر و به موقع و کامل دارد.</p> <p>(۵-۳) سلسله مراتب اداری را می شناسد و ضمن رعایت آن به گونه ای عمل می کند که منجر به تشدید بروکراسی و تضعیف فضای ارتباطات غیر رسمی نشود.</p> <p>(۶-۳) اولویت بندی در اجرای کارهای محوله را بگونه ای انجام می دهد که اقتضای هریک از آنها به نحو مطلوب حفظ گردد.</p> <p>(۷-۳) مدیریت زمان در انجام کار و ارائه نتایج در زمان مقرررا سرلوحه کار خود قرار می دهد.</p> <p>(۸-۳) از اوقات اداری برای انجام کارهای محوله حداکثر استفاده را به عمل می آورد .</p> <p>(۹-۳) عدم اجابت به درخواست های غیر قانونی و گزارش تخلفات</p>
۴	خدمت به مردم و پاسخگویی	جلب رضایتمندی و خرسندی مشتریان	<p>(۱-۴) با توجه به ماهیت خدماتی شرکت نسبت به پاسخگویی به مراجعه کنندگان خوشرویی و برخورد مناسب کلامی را در اولویت قرار می دهد .</p> <p>(۲-۴) نسبت به پیگیری درخواست ها و پاسخگویی به مراجعین با هدف رفع کامل مشکل و جلب رضایتمندی اقدام می نماید.</p> <p>(۳-۴) در پاسخگویی به متقاضیان گزاسانی و یا مشتریان و مراجعین دقت و سرعت بالا داشته و اصول تکریم ارباب رجوع را رعایت می نماید .</p> <p>(۴-۴) در برگزاری جلسات ملاقات عمومی با مردم اهتمام و مشارکت می نمایند .</p> <p>(۵-۴) نسبت به ارائه گزارش های عملیاتی از فرآیندهای گازرسانی ، بهره برداری ، ایمنی ، بحران و ... دقیق و نظام مند عمل می نمایند .</p>
۵	ایثار	-	<p>(۱-۵) در اجرای امور محوله در دسترس بوده و دارای روحیه خستگی ناپذیر و تعهد می باشند .</p> <p>(۲-۵) در مواقع بروز بحران حامی و پشتیبان در کلیه امور اجرایی در شرکت باشند</p> <p>(۳-۵) اجرای فعالیت ها اثربخش بیش از حد وظایف و انتظارات تعریف شده به صورت خودجوش و خودخواسته</p>

<p>۶</p> <p>امانت داری</p>	<p>ترویج صداقت و عدالت محوری</p>	<p>۱-۶) منابع در اختیار را در راستای اهداف سازمان استفاده مناسب و بهینه نموده و در حفظ آنها کوشا باشد. ۲-۶) نسبت به مصارف غیر مجاز آگاه بوده و موارد سرقت گاز در بازدیدها، بازرسی ها، مشاهدات روزانه و ... را گزارش دهند. ۳-۶) گزارش های لازم به ذینفعان مجاز را در چهارچوب مقررات جاری شرکت بصورت شفاف و منطبق با واقعیت تهیه و ارائه نماید. ۴-۶) با حسن نیت، زمینه های قابل بهبود همکاران را به ایشان منعکس و در صورت امکان پیشنهاد اصلاحی ارائه نماید. ۵-۶) با رعایت اصول هم اندیشی، نظرات خود را بر مبنای مستندات واقعی ارائه نموده و به نظرات منطقی سایرین احترام بگذارد. ۶-۶) در مقابل سؤالات یا درخواست های همکاران صداقت نشان داده و در صورت عدم امکان پاسخگویی، ضمن اظهار معذوریت راهنمایی لازم برای رسیدن به پاسخ را به ایشان ارائه نماید. ۷-۶) نسبت به انتشار و توزیع اطلاعات محرمانه شرکت و مشترکین آگاه بوده و در توسعه امنیت اطلاعات مشارکت نمایند.</p>
<p>۷</p> <p>صرفه جویی</p>	<p>ایجاد فرهنگ بهینه صرف و کاهش آلاینده های محیط زیستی</p>	<p>۱-۷) در رعایت مصرف بهینه انرژی کوشا بوده و فرهنگ سازی نمایند. ۲-۷) ارائه پیشنهادات مرتبط با کاهش هزینه ۳-۷) مشارکت در فعالیت فرهنگی کاهش آلاینده های زیست محیطی ۴-۷) رعایت دستورالعمل های مرتبط با صرفه جویی ۵-۷) مشارکت در برنامه های توسعه فضای سبز</p>
<p>۸</p> <p>بهره وری و بهبود مستمر</p>	<p>توسعه تعالی و مدیریت بر مبنای خرد جمعی</p>	<p>۱-۸) منابع در اختیار را در راستای اهداف سازمان استفاده مناسب و بهینه نموده و در حفظ آنها کوشا باشد. ۲-۸) بهبود مستمر را سرلوحه کار قرار دهد و همواره از اینکه کار را به بهترین شکل ممکن به انجام می رساند، اطمینان حاصل بنماید ۳-۸) دانش و یافته های علمی خود را برای رشد و تعالی سازمان بکار گیرد. ۴-۸) امور محوله را با نگاه سیستمی و نه صرفاً واحدی پیگیری و به انجام برساند. همواره پیشرفت و تعالی سازمان را مدنظر قرار داده و در راستای بهبود سازمان بکوشد. ۵-۸) در خصوص اهداف / سازمان دغدغه داشته و در جهت تحقق آنها بکوشد.</p>
<p>۹</p> <p>کار گروهی برای سعادت همگانی</p>	<p>توسعه مشارکتها</p>	<p>۱-۹) در کمیته و گروه های غیر موظف سازمان مشارکت مؤثر داشته باشد. ۲-۹) درخواست همبازی سایر همکاران در زمینه انجام بهینه امور سازمانی محوله ایشان را پذیرا باشد. ۳-۹) در مقابل ایده ها و نظرات سایرین بجای نقد صرف، دیدگاه کارشناسی و پیشنهاد مکمل یا جایگزین ارائه نماید. ۴-۹) جمع گرا بوده و همکاری های گروهی را بر انجام امور بصورت فردی مقدم بدارد و در مقابل تصمیمات گروهی انعطاف داشته و به آن احترام بگذارد. ۵-۹) به برقراری و ارتقاء تعاملات اجتماعی با همکاران اهمیت قائل شده و اهتمام ورزد. ۶-۹) نتایج و موفقیت های حاصل از فعالیت گروه را متعلق به همه اعضاء بداند و به آن احترام بگذارد.</p>
<p>۱۰</p> <p>دانش مداری و نوآوری</p>	<p>ارتقای سطح دانش و آگاهی کارکنان از طریق تفویض مسئولیت و</p>	<p>۱-۱۰) با مشارکت فعال در نظام خلاقیت و نوآوری و ارائه ایده های کارا و مؤثر، کارنامه سالانه قابل قبولی از خود به نمایش بگذارد. ۲-۱۰) در مقابله با مبانی تئوریک و کاربردی مسائل سازمانی روحیه تحلیلی و علمی داشته باشد و نتایج بررسی های علمی خود را برای اولین بار در شرکت و سپس در کنفرانس ها و مجلات بین المللی و داخلی ارائه نماید. ۳-۱۰) همواره ایده پردازی نموده و برای بهینه شدن فرایندهای سازمان روشهای اجرایی جدید در پیش گیرد و در صورت نیاز به بررسی های علمی تکمیلی، آنرا در قالب ایده پژوهشی ارائه نماید.</p>

	<p>اختیار</p> <p>۴-۱۰) حمایت از کارکنان فعال ، مبتکر ، خلاق و وظیفه شناس و تقدیر از آنان .</p> <p>۵-۱۰) دانش فردی خود را مدیریت نموده و با ثبت و انتقال تجربه های عملی موفق و یافته های علمی- تحقیقاتی خود و ارائه آن به سازمان، به مدیریت دانش در سطح شرکت کمک نماید.</p> <p>۶-۱۰) در پروژه های تحقیقاتی و اجرایی سازمان مشارکت و همکاری مؤثر داشته باشد .</p> <p>۷-۱۰) با حضور در دوره های آموزشی و پژوهشی پیش بینی شده سازمان نسبت به تسهیم و به اشتراک گذاری دانش و اطلاعات در سطوح مختلف سازمان اقدام نمایند .</p> <p>۸-۱۰) با مشارکت در برنامه های الگو برداری از سازمان پیشرو در اصلاح امور جاری شرکت اقدام نمایند .</p>	
<p>۱۱</p>	<p>مسئولیت پذیری و احترام در رفتار و کردار</p> <p>احترام و فروتنی</p>	<p>۱۱-۱) به کارگیری لحن و الفاظ مناسب و جملات شایسته اداری در مناسبات سازمانی و فردی</p> <p>۱۱-۲) به عنوان یکی از طرف های ذینفع (فرد و سازمان) در همسو سازی منافع شخصی و سازمانی کوشا باشد و از تقابل آنها جلوگیری نماید.</p> <p>۱۱-۳) اجرای دقیق شرح وظایف محوله و تعهد به اجرای صحیح آن</p> <p>۱۱-۴) پاسخگویی در مقابل مسئولیت های محوله را به عنوان یک الزام شغلی دانسته و پاس بدارد.</p> <p>۱۱-۵) در پیگیری امور محوله استمرار عمل داشته و آنها را تا حصول نتیجه قطعی دنبال کند .</p>
<p>۱۲</p>	<p>انعطاف پذیری و شایسته پروری</p> <p>-</p>	<p>۱۲-۱) همواره شایسته سالاری ، عدل و انصاف را رعایت نموده و از جانب داری نادرست در اخذ تصمیمات بپرهیزد.</p> <p>۱۲-۲) حدود اختیارات خود را بشناسد و در مواقع لزوم در چارچوب اختیارات خود تصمیم گیری نموده و مسئولیت عواقب آنها نیز بپذیرد</p> <p>۱۲-۳) حقوق سایر / ذینفعان و اخلاق حرفه ای را در انجام مسئولیتهای محوله رعایت نماید .</p> <p>۱۲-۴) در دسترس بودن اشخاص دارای سمتهای کلیدی و عملیاتی</p>
<p>۱۳</p>	<p>آراستگی و ایمنی محیط کار</p> <p>-</p>	<p>۱۳-۱) استفاده مطلوب از وسایل استحفاظ فردی بگونه ای که باعث ترغیب دیگران به استفاده از آنها گردد.</p> <p>۱۳-۲) رعایت دستورالعمل های ایمنی ، بهداشتی و زیست محیطی را همواره سر لوحه رفتار خود قرار دهد.</p> <p>۱۳-۳) آزمایش های دوره ای و طب صنعتی را به موقع انجام می دهد.</p> <p>۱۳-۴) در کلاسهای آموزشی و باز آموزی ایمنی و آتش نشانی شرکت می کند.</p> <p>۱۳-۵) موارد نا ایمن را گزارش می کند.</p> <p>۱۳-۶) در برنامه های ترویج ایمنی ، بهداشت و زیست محیط مشارکت می نماید .</p> <p>۱۳-۷) با مدیریت ریسک های ایمنی و زیست محیطی محل کار خود آشنایی دارد.</p> <p>۱۳-۸) ظاهری مرتب و پوشش مناسب مطابق عرف و ضوابط داخلی شرکت دارد.</p> <p>۱۳-۹) آراستگی محیط کار را حفظ می کند.</p>
<p>۱۴</p>	<p>حمایت از نهادهای اجتماعی</p>	<p>۱۴-۱) مشارکت در اجرایی برنامه های مسئولیت های اجتماعی شرکت</p> <p>۱۴-۲) حمایت از سازمان های مردم نهاد</p>