

ميثاق قواعد السلوك وشرف المهنة للعاملين بمصلحة الضرائب المصرية

أحكام عامة

المادة (١)

مصلحة الضرائب المصرية هي الجهة المسئولة عن تطبيق القوانين الضريبية في مصر ويشمل ذلك ضرائب الدخل - ضرائب الدمغة - ضرائب المبيعات وغيرها من الضرائب .

المادة (٢)

تهدف مصلحة الضرائب المصرية إلى التطبيق السليم للقانون بما فيه رعاية مصالح الخزانه العامة ومصالح الخاضعين للقوانين الضريبية وتطبيق مبادئ العدالة والشفافية ، وفقا لما جاء بالرسالة وأهدافها وقيمها المشار إليها في التمهيد .

المادة (٣)

يقصد بالعاملين بالمصلحة في تطبيق أحكام هذا الميثاق رئيس المصلحة والعاملون الدائمون والمؤقتون والمتدربون كل أو بعض الوقت والمستشارون والخبراء .

المادة (٤)

يلتزم العاملون بالمصلحة بقواعد السلوك وشرف المهنة الواردة بهذا الميثاق وعليهم تأدية مهامهم الوظيفية بما يحقق القانون وفقا للمبادئ والقيم الواردة في هذا الميثاق ، وعلى كل عامل الامتناع عن أى عمل من شأنه أن يخل بحياده أو يفقده الثقة والاحترام ، أو يكون من شأنه التعارض مع دور المصلحة ووظيفتها .

المادة (٥)

فى حال تعرض أو مواجهة أحد العاملين بالمصلحة لأى من المواقف أو الأمور التى يشوبها الشك والريبه من قبل أحد زملائه ولا تعالجها أحكام هذا الميثاق بنصوص صريحة ، عليه إخطار رئيس الموقع أو من يفوضه لتحديد الإجراءات اللازم أتباعها وسبل التصرف فى ذلك الأمر .
فضلا عن إخطار مسئول الألتزام المختص .

المادة (٦)

يلتزم العاملون بالأطلاع على أحكام هذا الميثاق ، والتوقيع على أقرار بإطلاعهم عليه وأحاطتهم بجميع الأحكام الواردة به ، ويجدد هذا الأقرار مرة كل عام ، على أن يتضمن الأقرار السنوى ما يفيد التزام العامل بمعايير شرف المهنة خلال العام المنقضى والتعهد بالألتزام بها فى المستقبل .

ويتاح للعاملين الأطلاع على أحكام هذا الميثاق وما يطرأ عليه من تعديلات فى كل الأوقات وتحفظ نسخه منه لدى رؤساء القطاعات ورؤساء الإدارات المركزية ورؤساء المواقع .
ويجب أن يتضمن الأقرار بيانات ومعلومات عن العاملين وأزواجهم وأولادهم .

المادة (٧)

ينشئ رئيس المصلحة وحدة تابعة له ويكون لها ممثلون فى كافة مواقع المصلحة للتأكد من ألتزام العاملين بمعايير المهنة الواردة فى هذا الميثاق ويطلق على العاملين بها " مسئول الألتزام " .
ويقوم مسئول الألتزام بإعداد تقارير دورية ربع سنوية تشمل ملاحظاته وتقييمه لمدى إلتزام العاملين بمعايير شرف المهنة والمخالفات التى تم رصدها خلال الفترة وما أتخذ فى شأنها من إجراءات وما يراه من أقترحات فى هذا الشأن .

(٣)

ويقوم رئيس الوحدة بعرض التقارير على رئيس المصلحة بصفة فورية
لاتخاذ ما يراه في شأنها .
كما يقوم مسئول الالتزام بإعداد تقارير غير دورية في الحالات التي
تستدعي ذلك لعرضها فوراً على رئيس المصلحة .

القيم والمبادئ

المادة (٨)

في سبيل تحقيق المصلحة لرسالتها وأهدافها ومهامها الرقابية ، يلتزم
العاملون بالمصلحة بما يلي :

النزاهة *

يلتزم العاملون بالمبادئ ومعايير النزاهة والأخلاق المؤهلة لاكتساب ثقة
المتعاملين مع المصلحة فيما تقدمه لهم من خدمات .

العدالة *

يلتزم العاملون بتأدية مهامهم الوظيفية بالتعامل مع المجتمع الضريبي
وفقاً لأسس العدالة والمساواة ، وعليهم التعامل مع المتعاملين مع
المصلحة وفقاً لمقتضيات الاحترام والجدية .

الكفاءة *

يلتزم العاملون بأداء عملهم بكفاءة وأقتدار وبذل العناية اللازمة ، وعليهم
العمل على وضع وتنفيذ الآليات اللازمة لكي تقوم المصلحة بتحقيق
أهدافها ومسئولياتها المنصوص عليها في القوانين الضريبية والقرارات
الصادرة تنفيذاً لها .

العمل الجماعي *

يلتزم العاملون بالعمل الجماعي وبذل أقصى الجهد لرفع كفاءة الأداء
كفريق عمل متكامل .

الشفافية *

يلتزم العاملون بالمصلحة بالتعامل مع المتعاملين بشفافية في كل ما يجوز
قانوناً الإفصاح عنه باعتبار أنه أحد حقوقهم في معرفة ما يتعلق بهم
وبملفاتهم بالمصلحة .

(٤)

تداول البيانات والمعلومات

المادة (٩)

يلتزم العاملون بالمحافظة على سرية وخصوصية المعلومات والبيانات التي تتوافر للمصلحة ويحظر عليهم الإدلاء بأية تصريحات أو إفشاء أية معلومات أو بيانات تتعلق بأعمالهم أو بأفراد المجتمع الضريبي .

المادة (١٠)

يحظر على العاملين بالمصلحة تداول ونقل معلومات تتسم بالسرية للغير داخل المصلحة أو خارجها إلا للأغراض التي تتعلق بأداء المهام الوظيفية

المادة (١١)

على أى عامل يتلقى من أى شخص داخل أو خارج المصلحة طلب إتاحة بيانات أو معلومات لأغراض لا تتعلق بأداء مهام العمل بالمصلحة ، إخطار رئيسه المباشر بهذا الطلب ، وعلى الرئيس المباشر إتخاذ اللازم بما فى ذلك إخطار مسئول الالتزام المختص .

تعارض المصالح

المادة (١٢)

على العاملين أداء مهامهم الوظيفية بالحيدة والامتناع عن أى فعل أو سلوك من شأنه الأضرار بمصالح أو سمعة المصلحة ، كما عليهم الامتناع عن القيام بمزاولة أية أنشطة تتعارض مع أدائه لواجبات وظيفته .

المادة (١٣)

يحظر على العامل القيام بأى تصرف أو فعل من شأنه وضعه موضع الشبهات ، كما يحظر عليه التدخل فى أية أعمال له فيها مصالح شخصية ، ويمتنع على رئيس الموقع أن تكليف أى من العاملين بإدارته

(٥)

بأعمال مرتبطة بجهة سبق له العمل فيها أو يرتبط معها أو مع أى من العاملين فيها بأية علاقة إلا بموافقة مسبقة من مسئول الالتزام .

المادة (١٤)

يحظر على العاملين بشكل مباشر أو غير مباشر الأفادة من موقعه بالمصلحة ، أو بالمعلومات أو البيانات الغير متاحة للجمهور يكون قد حصل عليها أو توافرت لديه من خلال عمله بالمصلحة .

المادة (١٥)

يلتزم العامل الذى يكون محل شكوى أو شهادة أو تحقيق أو أى إجراء قانونى يتعلق بعمله فى المصلحة أن يخطر فوراً رئيسه المباشر ومسئول الالتزام المختص .

ولا يجوز لأى عامل أن يكون خبيراً أو عضواً فى أى تحكيم أو وساطة نيابة عن أية جهة أخرى بخلاف المصلحة دون الحصول على موافقة مسبقة من مسئول الالتزام ، كما يجب على العامل إخطار مسئول الالتزام قبل الإدلاء بأية شهادة يؤيدها وذلك كله فى حدود الأحكام القانونية السارية .

الأنشطة والأعمال خارج المصلحة

المادة (١٦)

يحظر على العاملين بالمصلحة مزاولة أية أعمال مهنية أو تجارية أو مالية خارج نطاق عملهم بالمصلحة .

المادة (١٧)

يجوز للعامل التدريس أو إلقاء محاضرة فى مجال الضرائب بعد الحصول على موافقة كتابية من مسئول الالتزام سواء كان ذلك فى أوقات العمل الرسمية أو غير أوقات العمل الرسمية ، على أن يتعهد العامل فى هذه الحالة بالأعلان بأن الآراء التى يبديها هى آراؤه الشخصية ولا تعبر عن رأى المصلحة .

المادة (١٨)

فيما عدا الأنشطة والأعمال التي يحظر على العاملين بالمصلحة مزاوتها ، يلتزم العامل بإخطار مسئول الالتزام بكتابة بطبيعة ونوع أى نشاط يقوم به والعائد المتوقع الحصول عليه ، وعلى مسئول الالتزام تحديد ما إذا كان النشاط يتعارض مع طبيعة وأهداف المصلحة وعليه إخطار العامل بذلك خلال ثلاثة أيام من إخطاره .

المادة (١٩)

لا يجوز للعامل قبول هدايا أو مزايا أو خدمات بصورة مباشرة أو غير مباشرة - من أى شخص أو جهة لها صلة بعمل المصلحة وذلك فيما عدا الهدايا الرمزية ، ويلتزم العامل فى كل الأحوال بالأفصاح لمسئول الالتزام عما تلقاه من هدايا أو مزايا .

ولا يجوز للعامل الحصول على قرض مالى من غير البنوك أو قبول دعوات لحضور مناسبات مختلفة مرتبطة بنشاط المصلحة إلا بعد إخطار مسئول الالتزام

وفى جميع الأحوال يحظر على العاملين بالمصلحة قبول أية هدايا أو مزايا مالية أو غير مالية أيا كانت قيمتها من الجهات - أو ممثليها أو محاميها - إذا كانت هذه الجهات لها موضوعات محل بحث داخل أو خارج المصلحة .

الأخطار بسوء السلوك ومخالفة الميثاق

المادة (٢٠)

إذا اكتشف أحد العاملين بالمصلحة حدوث مخالفة من عامل آخر لأحد أحكام هذا الميثاق ، وجب عليه إخطار مسئول الالتزام بكتابة بذلك ، وتعامل هذه الأخطارات بسرية تامة .

وعلى المصلحة حماية العامل الذى أخطر من أى رد فعل يسببه هذا الأخطار، ويكون العامل مسئولاً تأديبياً إذا أبلغ عن اكتشافه مخالفة يثبت عدم صحتها إلا إذا كان الإبلاغ يقوم على دلائل تحمله على الصحة .

سرية وخصوصية البيانات والمعلومات بالمصلحة

المادة (٢١)

على العاملين بالمصلحة التعامل مع ما بحوزتهم من بيانات ومعلومات سواء كانت فى صورة مستندات أو وصلت إلى علمهم نتيجة أدائهم مهامهم الوظيفية معاملة السرية والخصوصية والعمل على عدم تداول تلك المعلومات والبيانات خارج نطاق المهام الوظيفية .
وعلى كل عامل بالمصلحة عدم ترك أية مستندات دون حفظ يوفر لها السرية والخصوصية بعد أوقات العمل الرسمية أو أثناء عدم تواجده بأماكن العمل ، ويسرى ذلك أيضا على شاشات الحاسبات الآلية وأنظمة العمل الأليكترونى .

المادة (٢٢)

يجب على العامل إخطار مسئول الالتزام فورا إذا طلب منه أحد العاملين أو الأشخاص أو الجهات التى تتعامل معها المصلحة بيانات أو معلومات غير معلنه للجمهور أو تتسم بالسرية والخصوصية سواء فى صورة مستندات أو فى صورة تصريحات من أحد العاملين بالمصلحة .

وعلى العامل عدم نقل المعلومات والبيانات لعاملين آخرين بالمصلحة لأغراض لا تتعلق بأدائهم لوظائفهم أو بدون مبرر .

المادة (٢٣)

كل ما يقوم به العامل من أعمال أثناء فترة عمله بالمصلحة هو ملك لها ، ويلتزم العامل عند انتهاء علاقة العمل بالمصلحة لأى سبب بتسليم ما بحوزته من مستندات ودراسات وأبحاث خلال تلك الفترة على أن يتم تسليمه نسخه إلكترونية ونسخة ورقية من تلك المستندات .

وعلى العامل الالتزام فى كل الأوقات بما تضعه المصلحة من قواعد
حاكمة لحماية الملفات من التلف أو الضياع .

مظهر العامل أثناء تواجده بالعمل

المادة (٢٤)

يلتزم العاملون بالمصلحة بالمظهر الشخصى الجيد واللائق طوال فترة
تواجدهم داخل مقار المصلحة .
ولا يجوز لأى عامل ارتداء ملابس رياضية أو غير ملائمة لطبيعة العمل
الرسمى .

الالتزام بالأختصاصات والتدرج الوظيفى

المادة (٢٥)

على كل عامل بالمصلحة الأمام التام بأختصاصاته الوظيفية ويلتزم بأدائها
على أفضل وجه ، ومع مراعاة الهيكل التنظيمى للمصلحة وما يصدر من
قرارات فى هذا الشأن .

وفى حالة وجود شكوى أو وجود عيب أو مشقة على العامل فى أداء
عمله ، عليه رفع الأمر لرئيسه المباشر لإتخاذ اللازم ، فإذا لم يتخذه ، أو
إذا كانت الشكوى أو الأمر يتعلق مباشرة برئيسه ، فللعامل إحالة الشكوى
ورفع الأمر للرئيس الأعلى فى التدرج الإدارى .