



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة السليل
(٣٣١٦)

جمعية تحفيظ القرآن
بمحافظة السليل

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

النظام الإداري ميثاق أخلاق العاملين

أنظمة ولوائح الجمعية - إصدار ١٤٤٧ هـ

المملكة العربية السعودية - الرياض - محافظة السليل - شارع الملك سلمان
رقم المبنى ٣٤٣٣ - الرمز البريدي ١٨٦٥١ - الرقم الإضافي ٨٠٤٦

0540006566 @GTSULAYL www.gts.org.sa gts@gts.org.sa



مقدمة:

تتمثل هذه السياسة للتعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية التي هي المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تندرج تحت إطار تنمية

روح المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة ويعد التمسك بكمكارم الأخلاق أحد ركائز النجاح، ومن مظاهر التقدم والرقى؛ ولذا تبوأ أخلاقيات العمل مساحة واسعة في أدبيات كثير من الدول والقطاعات المفعمة بالحيوية، وفي بيئتنا المحلية تعظم أهميتها

لانبثاقها من ثقافتنا وانسجامها التام معها. قال تعالى: ﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَاءِ ذِي الْقُرْبَى وَيَنْهَى عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ ﴾ (النحل: ٩٠) وأوصي نبيه صلى الله عليه وسلم بقاعدة سامية في التعامل الأخلاقي: خُذِ الْعَفْوَ وَأْمُرْ بِالْعُرْفِ وَأَعْرِضْ عَنِ الْجَاهِلِينَ (الأعراف: ١٩٩) وزكاه جل وعلا فقال: ﴿ وَإِنَّكَ لَعَلَى خُلُقٍ عَظِيمٍ ﴾ (القلم: ٤)، ورسولنا عليه الصلاة والسلام هو موضع الأسوة والاقتداء الكامل.

والعاملون في القطاع الخيري أولى من يمثل لهذه الأخلاقيات ويتمثلها في سلوكه، إذ ترنقي بهم، وتجعلهم أكثر عطاءً وإتقاناً، وأعظم إخلاصاً واحتساباً، مما يبرز الصورة الباهرة للعمل الخيري، ويجعلها أشد بهاء ونقاءً، ويزيل عنها أي غبش عارض ولكون رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ تنص على أن المملكة العربية السعودية، قبة المسلمين، والعمق العربي والإسلامي (وأن مجتمع المملكة) مجتمع حيوي قيمه راسخة، وتحفز المواطنين على المشاركة في القطاع الثالث وتشجع أبواب الجمعية في المنطقة لاستقطاب أعداد ضخمة من المتطوعين، فقد برزت

الحاجة إلى بناء سياسة قواعد السلوك والميثاق الأخلاقي للعاملين في الجمعية؛ يوجّه سلوكهم، ويدلّهم على أفضل الممارسات الأخلاقية والمهنية في قطاعهم الإنساني النبيل وفيهم الخير الكثير لكونهم من خيرة أبناء المجتمع وتحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات سلوك وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة. وتلتزم الجمعية بتطبيق سياسة قواعد السلوك والميثاق الأخلاقي.



التعريفات:

يقصد بالمصطلحات التالية أينما وردت في هذا الميثاق ما يلي:

- الميثاق الأخلاقي: القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في الجمعية، والمؤثرة في سلوكهم .
- العاملون: كل من يعمل في الجمعية من الجنسين، وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم، ويتساوى في ذلك الموظف والمتطوع.
- العمل الخيري: أي عمل يستهدف نفع الناس، ويكون بالمال، أو الجهد، أو الوقت وليس له غايات ربحية.
- المنظمة: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في السليل.
- أصحاب العلاقة: كل من يؤثر على المنظمة أو العمل الخيري أو يتأثر بهما.
- المستفيد: الذي أنشئت المنظمة لخدمته.
- الرئيس: المسؤول الأعلى في كل وحدة إدارية أو منظمة على اختلاف مسمياتهم الوظيفية.

أهداف الميثاق:

- ١- تحديد الأسس والمبادئ الأخلاقية للممارسات المهنية في العمل بالجمعية.
- ٢- توجيه سلوك العاملين في الجمعية.
- ٣- تحفيز العاملين في القطاع الخيري للالتزام بالخلق القويم، والتعاون على تطبيقه.
- ٤- تعزيز الممارسات الإيجابية في القطاع الخيري، وتحسين أو تصحيح ما عداها.
- ٥- ترسيخ حضور الأخلاق في ثقافة المنظمات.

الأسس والركائز التي بني عليها الميثاق:

بنيت مواد الميثاق على أسس وركائز تنطلق من الإيمان بالله سبحانه والالتزام بالشريعة الإسلامية ومقاصدها الكلية، واحترام الأنظمة الرسمية، وروعي فيها الأصالة، والمتانة، والعلمية، وهي سمات من شأنها بلوغ أعلى درجة من المصداقية، والواقعية، والقبول.

وعليه انطلق الميثاق من أسس راسخة، وركائز باسقة، هي:



- الاستناد إلى النصوص الشرعية من كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم الصحيحة.
- مراعاة الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
- الاستفادة من الدليل الاسترشادي لقواعد أخلاقيات العمل، ودليل الحوكمة في الجمعيات الأهلية.
- النهل من التجارب المحلية والإقليمية والدولية، والاطلاع على أفضل الممارسات.
- تلبية احتياجات أصحاب العلاقة في العمل الخيري بكافة مستوياتهم من قيادات، ومجالس إدارة، وإدارات تنفيذية، وعاملين، ومستفيدين.

فوائد الالتزام بالميثاق:

- يسهم في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ التي تنص على غرس ثقافة التطوع، وتحمل المسؤولية في حياتنا وأعمالنا ومجتمعاتنا، وتعظيم الأثر الاجتماعي للقطاع غير الربحي.
- يعزز مبادئ الحوكمة التي تستند على المسؤولية والشفافية والمساءلة، والمشاركة في اتخاذ القرارات من منطلق ذاتي وتعاون مشترك بين العاملين.
- يزيد من الممارسات الإيجابية التي تنفع المنظمة والمستفيد والعمل الخيري.
- يحد من الممارسات السلبية التي قد تفتح باباً للفساد الإداري أو المالي أو غيرهما.
- يزيد من ضبط القرارات وتوجيهها بحيث تصب في صالح الجمعية.
- ينمي بيئة عمل أخلاقية واضحة المعايير والإجراءات.
- يحمي سمعة الجمعية ومكانتها عند أصحاب العلاقة.
- يعين العاملين على تقويم ذواتهم.
- يؤدي إلى أفضل الممارسات المهنية.
- يقدم نموذجاً قابلاً للاحتذاء داخل الجمعية وخارجها.
- يرفع ثقة المجتمع بالعمل الخيري والعاملين فيه.



المبادئ العامة للميثاق:

- ١-الإخلاص: التقرب لله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع، مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان.
- ٢-النزاهة: الحذر مما يشين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل، مما يمتن الثقة داخل العمل الخيري وفيما بينه وبين المجتمع.
- ٣-العدالة: حفظ الحقوق، ومنع التجني والتفرقة، والانصاف والتوازن في القول والفعل.
- ٤-المسؤولية: إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها مع التزامه التام بالأنظمة.
- ٥-الإتقان: أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة، مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية
- ٦-الاحترام: إنزال الناس منازلهم، وتقدير جميع الأطراف، مع رحمة الضعيف وتوقير القوي دون إخلال بالعمل والأنظمة المرعية.
- ٧-العطاء: تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع، والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.
- ٨-التعاون: تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون؛ حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.

فصول الميثاق:

الفصل الأول: أخلاق أساسية:

- ١- الالتزام بالشريعة الإسلامية، واتباع المنهج القويم قولاً وعملاً.
- ٢- احترام أنظمة المملكة العربية السعودية والتقيّد بها.
- ٣- البحث في كل عمل عن رضا الخالق ومصلحة الخلق ورحمتهم.
- ٤- احتساب نية عمل الخير، ومراقبة الله في السر والعلن.
- ٥- التكامل مع العاملين في القطاع الخيري والمشاركة معهم في تنمية المجتمع.
- ٦- تقبل التنوع الاجتماعي لجميع الفئات والجنسيات في المجتمع.
- ٧- تحمل أمانة المسؤولية، والمشقة المصاحبة للعمل قدر المستطاع ودونما ضرر، مع الفرح بعمل الخير.
- ٨- الولاء للمنظمة، والحفاظ على سمعتها، والبعد عما يجرح خيرية العمل.
- ٩- النظر للنجاحات على أنها مشتركة بين العاملين والمنظمة، مع نسبة التميز لأصحابه.
- ١٠- تقديم القدوة الحسنة للعاملين في القطاع الخيري.



١١- المحافظة على البيئة ومكوناتها، والإحسان إلى مخلوقات الله كافة ورحمتها.

١٢- التحرز من أي سبب للانقسام والخلاف.

١٣- المحافظة على خصوصية بيانات الزملاء والمنظمة والمستفيدين.

١٤- الابتعاد عن تبادل المصالح الشخصية أو تجييرها لصالح النفس.

١٥- الأمانة في استخدام التقنية والتطبيقات والوسائل الحديثة.

١٦- صدق الالتجاء إلى الله بطلب التوفيق والسداد وتحصيل ما يرضيه سبحانه.

الفصل الثاني: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المهنية:

١- احترام اللوائح والأنظمة والعقود المعتمدة من الجمعية.

٢- التقيد بوقت العمل وتنفيذ الأعمال الموكلة إليه خلاله دون شغله بأمر آخرى.

٣- الالتزام بالقواعد والأصول المهنية للعمل.

٤- تسخير المعارف والمهارات لتنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.

٥- الجدية في تطوير المهارات والمعارف والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال العمل.

٦- الالتزام بالعقود والمواثيق والاتفاقات والمتطلبات بينه وبين الجمعية أو مع أي منظمة أخرى أثناء التعاقد أو التعاون أو تقديم الخدمة وتحمل مسؤوليتها.

٧- الدفاع بموضوعية عن الجمعية حين تتعرض لأي نقد جائر أو تهمة غير صحيحة.

٨- تيسير الإجراءات، والمرونة في الأداء، وتذليل العقبات حسب صلاحياته، وتقديم المقترحات حولها لأصحاب القرار.

٩- تحسين مستوى الخدمة وتطويرها وقياس رضا المستفيدين وأصحاب العلاقة.

١٠- المبادرة إلى طرح الأفكار والمقترحات التطويرية.

١١- تحاشي التفرقة العنصرية أو الفئوية في التوظيف أو عند تقديم الخدمات.

١٢- الصدق في إعداد التقارير دون تضخيم أو تضليل.

١٣- المشاركة في صنع القرارات وإبداء الآراء مع تقبل آراء الآخرين.

١٤- تقدير الشراكة والتكامل بين الجمعية وأي منظمة أخرى.

١٥- توطين الخبرة واستدامتها في الجمعية لتأهيل الصف الثاني، ونقل المعرفة.

١٦- التواصل الفعال بما يحقق أهداف الجمعية، ويعزز العلاقات الإيجابية بين أصحاب العلاقة.



١٧- الإفادة من التقنيات والوسائل الحديثة لخدمة الجمعية والمستفيد.

١٨- منح الأولوية للأمن والسلامة وتجنب الجمعية أي مخاطر.

١٩- التتره عن أي خداع أو تضليل أو الحصول على مصلحة خاصة.

الفصل الثالث: الأخلاقيات المرتبطة بالجوانب المالية:

١- تحمل مسؤولية أي عهد مالية أو عينية بأمانة وانضباط.

٢- الحفاظ على أصول الجمعية وممتلكاتها ومواردها العامة والخاصة، وصيانتها من التفريط.

٣- إحسان التدبير المالي والحذر من أي معاملات مالية مشبوهة أمنياً أو نظامياً.

٤- تقبل المساءلة لتبرئة الذمة أو لتوضيح ما يشكل بطريقة مهنية معيارية واضحة.

٥- الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية بطريقة نظامية موثقة إذا طلبت من المتبرع فيما يخصه أو من الإدارة الحكومية المعنية.

٦- رفض الهدايا أو الهبات المرتبطة بموقعه الوظيفي تحت أي مسمى أو مسوغ.

٧- التورّع عن مواطن الريبة، وبيان ما يمنع من إساءة الظن.

٨- صرف المبالغ المالية المتبرع بها حسب شروط المتبرعين و رغباتهم المتوافقة مع الجمعية.

٩- رفض الرشوة والسعي لمكافحتها.

١٠- الابتعاد عن التورط في أي شكل من أشكال الفساد المالي أو غسيل الأموال.

١١- الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات المالية التي تحفظ حقوق الجمعية والعاملين.

الفصل الرابع: أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

١- تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.

٢- العناية بأراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.

٣- تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.

٤- اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.

٥- حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوياً.

٦- الاستئذان من المستفيد حال التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.



٧- تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.

٨- التفاعل معه بالتهنئة أو المواساة حسب المقام.

٩- المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المنظمة.

١٠- العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.

١١- الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.

١٢- التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح.

١٣- تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.

١٤- تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.

الفصل الخامس: أخلاقيات الرؤساء مع العاملين:

١- الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.

٢- تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلب الموقف، مع حفظ كرامتهم.

٣- التعامل بعدل وإنصاف.

٤- الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.

٥- تشجيع روح المبادرة والابتكار.

٦- إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.

٧- نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.

٨- التواضع.

الفصل السادس: أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء:

١- تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في الجمعية والتسلسل الإداري دون مخالفة للأنظمة والتعليمات.

٢- توقيرهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.

٣- التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتقاني والرأي الصادق.

٤- تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.



الفصل السابع: أخلاقيات العاملين فيما بينهم:

- ١- الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
- ٢- تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
- ٣- الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتنازع والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
- ٤- التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.
- ٥- الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.
- ٦- التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
- ٧- مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
- ٨- اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
- ٩- الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المنظمة والمستفيد.

الفصل الثامن: المحظورات العامة:

- ١- يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ، بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- ٢- يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة.
- ٣- يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.
- ٤- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- ٥- يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية .
- ٦- يحظر على العاملين افشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
- ٧- يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخلة أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق، أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.



الرقم :

التاريخ :

المسؤول :

جمعية تحفيظ القرآن
بمحافظة السليل

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
٨- يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.

الفصل التاسع: الهدايا والامتيازات:

- ١- يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثيراً على نزاهته.
- ٢- يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
- ٣- يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
- ٤- يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

الفصل العاشر: استخدام التقنية:

- ١- على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
- ٢- يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
- ٣- يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
- ٤- يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

الفصل الحادي عشر: التعامل مع الإنترنت:

- ١- على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
- ٢- يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
- ٣- يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالآداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
- ٤- يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد الكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.

الفصل الثاني عشر: النزاهة ومكافحة الفساد:

- ١- الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- ٢- تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- ٣- العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
- ٤- خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.



- ٥- الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو اهمال.
- ٦- التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
- ٧- اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
- ٨- توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.
- ٩- يلتزم العاملین أن يفصحوا خطيا للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، وأن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسيه أي عقد يكون أحد اقربائه طرف فيه.
- ١٠- يتوجب على العاملين الإبلاغ خطيا للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبيل جهود مكافحة الفساد.

الفصل الثالث عشر: التزام الجمعية للموظف:

- ١- على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الالكتروني، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
- ٢- على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز.

الفصل الرابع عشر: المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية، ونشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.



الفصل الخامس عشر: نص الميثاق:

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد:

فنظرا لما للعمل الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، وبصفتي عاملاً في جمعية تحفيظ القرآن الكريم في محافظة السليل فإنني أجتهد مخلصاً أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنته سياسة قواعد السلوك والميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد والله على ما أقول شهيد.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس الإدارة هذا التقييم في الاجتماع رقم (٢٠٢٥/٩م) المنعقد يوم الاحد الموافق ٢٨/١٢/٢٠٢٥م

رئيس مجلس الإدارة

حمد بن عبيد آل تني



موظفي الجمعية

م	الاسم	المنصب	التوقيع	ملاحظات
١	ناصر يحيى ناصر آل سعدون	المدير التنفيذي		
٢	ناصر عبدالله المعتاش	مسؤول الحوكمة		
٣	مسفر ناصر آل سعدون	الموارد البشرية		
٤	بخيت مبارك عبدالله آل حجي	المشرف التعليمي		
٥	محمد فالح مسفر الدقيق	مشرف البرامج		
٦	صبحي فريد الحواوشي	سكرتير		
٧	عبدالرحمن موفي الفاران	الاختبارات		
٨	عبدالله هديان عبدالله	إدارة الأوقاف والمشاريع		
٩	ظافر شعيقان المشعوف	مسؤول الجودة		
١٠	عشوان سعد آل عشوان	الأمن والسلامة		
١١	مبارك محمد آل بخيتان	الإعلامي		
١٢	شايع شعيقان المشعوف	مسؤول مواقع التواصل		
١٣	خالد عمر ابوالقاسم	المصمم		
١٤	عبدالله حمد آل تني	الاتصالات الإدارية		
١٥	عبدالله موفي فهد آل فاران	التسويق		
١٦	محمود سرحان محسن	المحاسب		
١٧	محمد مبارك محمد الدوسري	المحاسب		
١٨	سعود عشوان سعد آل عشوان	الحارس		
١٩	مني مرضي بخيت آل عشوان	مديرة القسم النسائي		
٢٠	جميلة احمد علي	مشرفة تعليمية		
٢١	نورة عبدالله فهد آل صفيان	مشرفة تعليمية		
٢٢	هدي سالم رشيد	المستخدمة		
٢٣	غزيل مرضي آل خليدان	الكاتبة		

تم التحديث في ٢٠٢٥/١٢/٣١ م