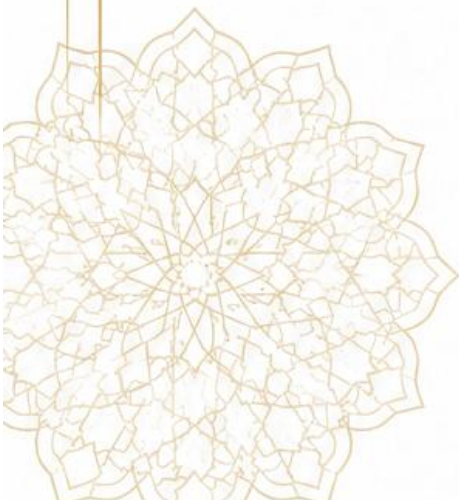


الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بشقصان



الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك الوظيفي





تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في اجتماعه المنعقد بتاريخ 28-06-2026م، والمتضمن اعتماد اللوائح والسياسات التنظيمية للجمعية وعددها (28) لائحة وسياسة، والعمل بموجبها اعتبارًا من تاريخ الاعتماد.

التفاصيل	البيان
الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك الوظيفي	اسم الوثيقة
جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقسان	الجهة
مجلس الإدارة	جهة الاعتماد
الإصدار الأول	رقم الإصدار
1.0	رقم النسخة
1448/01/13 هـ - الموافق 2026/06/28 م	تاريخ الاعتماد
من تاريخ الاعتماد	تاريخ النفاذ
معتمدة	حالة اللائحة
جميع موظفي ومنسوبي الجمعية	نطاق التطبيق
الإدارة التنفيذية	الجهة المسؤولة عن التحديث



الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك الوظيفي

المقدمة

يأتي هذا الميثاق انطلاقاً من حرص الجمعية على تعزيز القيم المهنية والأخلاقية، وترسيخ مبادئ النزاهة والشفافية والمسؤولية، وبناء بيئة عمل قائمة على الاحترام والالتزام، بما يساهم في رفع جودة الأداء وتعزيز ثقة المستفيدين والشركاء والداعمين بخدمات الجمعية.

المادة الأولى: التعريف

يبين هذا الميثاق المبادئ والقيم والضوابط الأخلاقية والسلوكية الواجب الالتزام بها من جميع العاملين والمتطوعين والمتعاملين مع الجمعية أثناء أداء أعمالهم ومسؤولياتهم.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

يطبق هذا الميثاق على جميع العاملين والمتطوعين ومن لهم علاقات تعاقدية مع الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات أو لوائح سلوك وظيفي خاصة وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الثالثة: المبادئ العامة

يلتزم العاملون في الجمعية بما يلي:

1. الالتزام بالقيم الإسلامية والأنظمة والتعليمات المعتمدة.
2. تمثيل الجمعية بصورة مهنية تعكس رسالتها وأهدافها وقيمتها.
3. التحلي بالأمانة والنزاهة والشفافية في جميع الأعمال والمهام.
4. المحافظة على سمعة الجمعية وممتلكاتها ومصالحها.
5. الالتزام بالسلوك المهني واحترام الأنظمة والتعليمات والسياسات المعتمدة.
6. يلتزم جميع منسوبي الجمعية بأخلاقيات تعليم القرآن الكريم وتعظيم رسالة كتاب الله، والتحلي بالقيم المهنية والتربوية التي تساهم في بناء بيئة تعليمية قرآنية متميزة .



المادة الرابعة: النزاهة والشفافية

يلتزم العاملون بما يلي:

1. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة أو المهنة.
2. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
3. المحافظة على سرية المعلومات والبيانات وعدم الإفصاح عنها إلا وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.
4. توخي الموضوعية والحياد وعدم التمييز في التعامل.
5. الالتزام بالأنظمة والتعليمات والسياسات المعتمدة وعدم تجاوزها أو إساءة استخدامها.

المادة الخامسة: الواجبات تجاه المستفيدين

يلتزم العاملون بما يلي:

1. احترام حقوق المستفيدين والتعامل معهم بأدب ولباقة.
2. تقديم الخدمات بجودة ومهنية وعدالة دون تمييز.
3. المحافظة على سرية بيانات المستفيدين ووثائقهم.
4. تجنب أي تصرف يؤثر سلبيًا على الثقة الوظيفية أو سمعة الجمعية.

المادة السادسة: الواجبات المهنية

يلتزم العاملون بما يلي:

1. تنفيذ المهام والأوامر الوظيفية وفق التسلسل الإداري والأنظمة المعتمدة.
2. التعامل مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين باحترام ومهنية.
3. المساهمة في بناء بيئة عمل إيجابية وتعاونية.
4. نقل الخبرات والمعارف والمساهمة في تطوير بيئة العمل.
5. إبداء الآراء والملاحظات المهنية بصورة موضوعية ومناسبة.



المادة السابعة: المحظورات العامة

يحظر على العاملين ما يلي:

1. إساءة استعمال السلطة الوظيفية أو استغلال النفوذ لتحقيق مصالح شخصية.
2. قبول الرشوة أو أي مزايا غير مشروعة.
3. التزوير أو تقديم معلومات أو مستندات غير صحيحة.
4. إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق الخاصة بالجمعية دون تصريح رسمي.
5. استخدام موارد الجمعية أو أجهزتها أو معلوماتها لأغراض شخصية غير مصرح بها.
6. إصدار أو نشر أي محتوى يتعارض مع الأنظمة أو يسيء للجمعية أو سمعتها.
7. الإدلاء بتصريحات إعلامية أو نشر معلومات تخص الجمعية دون تفويض رسمي.

المادة الثامنة: الهدايا وتعارض المصالح

يلتزم العاملون بما يلي:

1. عدم قبول الهدايا أو الامتيازات التي قد تؤثر على النزاهة أو الحياد في أداء العمل.
2. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة وفق السياسات المعتمدة.
3. عدم المشاركة في أي قرار تكون للعامل أو لأقاربه مصلحة مباشرة فيه.
4. عدم استخدام المعلومات الوظيفية لتحقيق مصالح شخصية أو خاصة.

المادة التاسعة: استخدام التقنية والإنترنت

يلتزم العاملون بما يلي:

1. المحافظة على الأجهزة والأنظمة التقنية والعهد المسلمة لهم.



2. استخدام التقنية والإنترنت والبريد الإلكتروني الرسمي لأغراض العمل فقط.
3. المحافظة على بيانات الدخول والمعلومات السرية وعدم مشاركتها مع الآخرين.
4. الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وعدم تحميل أو نشر أي مواد مخالفة للأنظمة أو الآداب العامة.
5. عدم تحميل البرامج أو التطبيقات إلا بعد التنسيق مع الجهة المختصة.

المادة العاشرة: مكافحة الفساد

يلتزم العاملون بالإبلاغ عن أي تجاوزات أو مخالفات مالية أو إدارية أو شبهات فساد يتم الاطلاع عليها أثناء العمل، والتعاون مع الجهات المختصة بما يسهم في تعزيز النزاهة والشفافية وحماية موارد الجمعية.

المادة الحادية عشرة: التزام الجمعية تجاه العاملين

تلتزم الجمعية بما يلي:

1. نشر هذا الميثاق وإتاحته لجميع العاملين للاطلاع عليه.
2. توفير بيئة عمل مناسبة وآمنة تساعد على أداء العمل بكفاءة.
3. تطبيق الأنظمة والسياسات بعدالة وإنصاف ودون تمييز.
4. تعزيز الوعي بأخلاقيات العمل والسلوك الوظيفي.

المادة الثانية عشرة: المسؤوليات

يلتزم جميع العاملين والمتطوعين ومنسوبي الجمعية بالاطلاع على هذا الميثاق والتقيد بما ورد فيه، وتعمل الإدارة التنفيذية على متابعة تطبيقه ونشر الوعي بمضمونه بين العاملين.

المادة الثالثة عشرة: أحكام ختامية

يعمل بهذا الميثاق من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة، ويجوز تعديله أو تحديثه وفق ما تقتضيه المصلحة والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.



ملحق رقم (1)

نموذج الإقرار والالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك الوظيفي

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد:
إيماناً مني بأهمية الالتزام بالقيم والمبادئ المهنية والأخلاقية في العمل الخيري،
وحرصاً على تعزيز النزاهة والشفافية والمسؤولية، فإنني أقر وأتعهد بالالتزام بما ورد
في الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك الوظيفي المعتمد في الجمعية، وبأنظمة
والتعليمات والسياسات ذات العلاقة.

كما أتعهد بأداء عملي بأمانة وإخلاص ومهنية، والمحافظة على سرية المعلومات
والوثائق، واحترام الأنظمة والتعليمات، والتعامل مع جميع المستفيدين والعاملين
والمتعاملين مع الجمعية بكل احترام ومهنية.

وأتعهد بعدم استغلال الصلاحيات أو موارد الجمعية لتحقيق مصالح شخصية، والإبلاغ
عن أي مخالفات أو تجاوزات يتم الاطلاع عليها أثناء العمل، والعمل بما يحقق أهداف
الجمعية ورسالتها وقيمها.

وأحتسب الأجر في ذلك، سائلاً الله التوفيق والسداد.

الاسم

الوظيفة

الإدارة / القسم

التوقيع

التاريخ