

سياسة الميثاق الأخلاقي والمهني للعاملين لجمعية علم الحج مأصدار 2026م

البند	البيان
مرجع الإعتماد	محضر اجتماع مجلس الإدارة الرابع لعام 2026م
تاريخ الإعتماد	الأحد 28/06/2026م الموافق 13/01/1448هـ
دورية المراجعة	كل عامين أو عند صدور تحديث نظامي أو متطلب من الجهة المختصة

أولاً: التمهيد والمرجعية

تُعد سياسة الميثاق الأخلاقي والمهني للعاملين في جمعية علم الحج إحدى السياسات المنظمة للسلوك الوظيفي والمهني داخل الجمعية، وتهدف إلى ترسيخ قيم النزاهة، والأمانة، والشفافية، والانضباط، وحسن التعامل، واحترام المستفيدين والشركاء والداعمين والزملاء، بما يعزز ثقة المجتمع والجهات ذات العلاقة في أعمال الجمعية وبرامجها.

وتأتي هذه السياسة انطلاقاً من رسالة جمعية علم الحج بصفتها جمعية أهلية مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ترخيص 1000631200، وتعمل تحت إشراف وزارة الحج والعمرة، وتعنى بتطوير المعرفة والخدمات المرتبطة بالحج، والإسهام في تحسين تجربة ضيوف الرحمن من خلال البرامج التوعوية والمعرفية والتدريبية والمبادرات النوعية.

وتستند هذه السياسة إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية لجمعية علم الحج، والأنظمة والتعليمات الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، ومتطلبات الحوكمة والشفافية والإفصاح، والأنظمة ذات العلاقة بمكافحة الفساد والرشوة واستغلال النفوذ، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وحماية البيانات والمعلومات والخصوصية، إضافة إلى اللوائح والسياسات الداخلية المعتمدة في الجمعية.

ثانياً: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع منسوبي جمعية علم الحج ومن يمثلونها أو يعملون تحت إدارتها أو إشرافها، وتشمل:

1. أعضاء مجلس الإدارة ومن في حكمهم.
 2. المدير التنفيذي.
 3. العاملين بدوام كامل أو جزئي.
 4. المتعاقدين والمستشارين.
 5. المتطوعين.
 6. منسوبي البرامج والمبادرات والمشاريع التابعة للجمعية.
 7. أي شخص يمثل الجمعية أو يعمل باسمها أو لصالحها.
- وتعد هذه السياسة ملزمة لكل من يؤدي عملاً لصالح الجمعية، سواء كان العمل حضورياً أو عن بُعد أو ميدانياً أو تطوعياً أو تعاقدياً.

أولاً: التمهيد والمرجعية

تُعد سياسة الميثاق الأخلاقي والمهني للعاملين في جمعية علم الحج إحدى السياسات المنظمة للسلوك الوظيفي والمهني داخل الجمعية، وتهدف إلى ترسيخ قيم النزاهة، والأمانة، والشفافية، والانضباط، وحسن التعامل، واحترام المستفيدين والشركاء والداعمين والزلاء، بما يعزز ثقة المجتمع والجهات ذات العلاقة في أعمال الجمعية وبرامجها.

وتأتي هذه السياسة انطلاقاً من رسالة جمعية علم الحج بصفتها جمعية أهلية مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ترخيص 1000631200، وتعمل تحت إشراف وزارة الحج والعمرة، وتعنى بتطوير المعرفة والخدمات المرتبطة بالحج، والإسهام في تحسين تجربة ضيوف الرحمن من خلال البرامج التوعوية والمعرفية والتدريبية والمبادرات النوعية.

وتستند هذه السياسة إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية لجمعية علم الحج، والأنظمة والتعليمات الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، ومتطلبات الحوكمة والشفافية والإفصاح، والأنظمة ذات العلاقة بمكافحة الفساد والرشوة واستغلال النفوذ، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وحماية البيانات والمعلومات والخصوصية، إضافة إلى اللوائح والسياسات الداخلية المعتمدة في الجمعية.

ثانياً: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع منسوبي جمعية علم الحج ومن يمثلونها أو يعملون تحت إدارتها أو إشرافها، وتشمل:

1. أعضاء مجلس الإدارة ومن في حكمهم.
 2. المدير التنفيذي.
 3. العاملين بدوام كامل أو جزئي.
 4. المتعاقدين والمستشارين.
 5. المتطوعين.
 6. منسوبي البرامج والمبادرات والمشاريع التابعة للجمعية.
 7. أي شخص يمثل الجمعية أو يعمل باسمها أو لصالحها.
- وتعد هذه السياسة ملزمة لكل من يؤدي عملاً لصالح الجمعية، سواء كان العمل حضورياً أو عن بُعد أو ميدانياً أو تطوعياً أو تعاقدياً.

ثالثاً: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

1. ترسيخ القيم الأخلاقية والمهنية في بيئة عمل الجمعية.
2. تعزيز النزاهة والشفافية والمسؤولية في أداء الأعمال.
3. المحافظة على سمعة الجمعية وثقة المستفيدين والشركاء والداعمين.
4. تنظيم سلوك العاملين والمتطوعين ومن يمثلون الجمعية.
5. الحد من تعارض المصالح واستغلال النفوذ أو السلطة.
6. حماية معلومات الجمعية وبيانات المستفيدين والشركاء والداعمين.
7. مكافحة الفساد والرشوة وسوء استخدام الموارد.
8. تعزيز الالتزام بالأنظمة والتعليمات واللوائح المعتمدة.
9. توفير بيئة عمل قائمة على الاحترام والعدالة وعدم التمييز.
10. دعم متطلبات الحوكمة والامتثال في الجمعية.

رابعاً: التعاريف

لأغراض هذه السياسة، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها:

الجمعية: جمعية علم الحج، جمعية أهلية مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ترخيص 1000631200، وتعمل تحت إشراف وزارة الحج والعمرة.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية علم الحج.

العاملون: كل من يعمل في الجمعية بعلاقة وظيفية أو تعاقدية أو تطوعية أو استشارية أو ميدانية. الميثاق الأخلاقي والمهني: مجموعة المبادئ والقيم والسلوكيات التي يجب على العاملين الالتزام بها عند أداء أعمالهم أو تمثيلهم للجمعية.

المستفيدون: الأفراد أو الجهات أو الفئات التي تستفيد من برامج الجمعية أو خدماتها أو مبادراتها.

تعارض المصالح: أي حالة يكون فيها للعامل أو عضو مجلس الإدارة أو من في حكمه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة قد تؤثر على حياده أو قراره أو أدائه لواجباته.

المعلومات السرية: أي بيانات أو مستندات أو معلومات تخص الجمعية أو منسوبيها أو مستخدميها أو شركاءها أو داعميها، ولم يتم الإعلان عنها رسمياً.

الفساد: كل سلوك أو تصرف ينطوي على إساءة استخدام السلطة أو الموارد أو المعلومات لتحقيق مصلحة شخصية أو منفعة غير مشروعة.

خامساً: المبادئ العامة للميثاق الأخلاقي والمهني

يلتزم العاملون في جمعية علم الحج بالمبادئ الآتية:

1. الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
2. أداء الأعمال بأمانة وصدق وإخلاص.
3. تقديم مصلحة الجمعية ورسالتها على المصالح الشخصية.
4. احترام المستفيدين والشركاء والداعمين والزلاء.
5. المحافظة على سرية المعلومات والبيانات.
6. تجنب تعارض المصالح والإفصاح عنه عند وجوده.
7. عدم استغلال المنصب أو الصفة أو العلاقة بالجمعية لتحقيق منفعة شخصية.
8. المحافظة على أموال الجمعية وممتلكاتها ومواردها.
9. الالتزام بالشفافية والمساءلة في أداء الأعمال.
10. تمثيل الجمعية بصورة لائقة تعكس رسالتها وقيمها.

سادساً: واجبات العاملين تجاه الجمعية

يلتزم العاملون تجاه الجمعية بما يلي:

1. أداء المهام والمسؤوليات المكلفين بها بكفاءة وانضباط.
2. الالتزام بساعات العمل أو المدة المتفق عليها حسب طبيعة العلاقة الوظيفية أو التعاقدية أو التطوعية.
3. تنفيذ التعليمات الصادرة من صاحب الصلاحية بما لا يخالف الأنظمة.
4. المحافظة على سمعة الجمعية وعدم الإساءة إليها بأي وسيلة.
5. استخدام موارد الجمعية وممتلكاتها لأغراض العمل فقط.
6. عدم استخدام اسم الجمعية أو شعارها أو بياناتها دون موافقة رسمية.
7. الالتزام باللوائح والسياسات الداخلية المعتمدة.
8. التعاون مع الزلاء بروح الفريق الواحد.
9. الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات قد تضر بالجمعية.
10. عدم تعطيل مصالح الجمعية أو برامجها أو مبادراتها.

سابعاً: واجبات العاملين تجاه المستفيدين

- يلتزم العاملون عند التعامل مع المستفيدين بما يلي:
1. احترام كرامة المستفيدين وحقوقهم وخصوصيتهم.
 2. التعامل معهم بعدل وإنصاف دون تمييز.
 3. تقديم الخدمة أو المعلومة بوضوح ومهنية.
 4. المحافظة على سرية بياناتهم ومعلوماتهم.
 5. عدم استغلال حاجة المستفيد أو وضعه لتحقيق مصلحة شخصية.
 6. عدم الوعد بأي خدمة أو دعم خارج صلاحيات الجمعية أو إمكانياتها.
 7. استقبال الملاحظات والشكاوى بلباقة ورفعها للجهة المختصة.
 8. الحرص على أن تكون البرامج والخدمات المقدمة متوافقة مع أهداف الجمعية ورسالتها.

ثامناً: واجبات العاملين تجاه الزملاء وبيئة العمل

- يلتزم العاملون بما يلي:
1. احترام الزملاء والرؤساء والمرؤوسين والمتطوعين.
 2. الامتناع عن أي سلوك مسيء أو جارح أو مهين.
 3. تجنب الخلافات الشخصية داخل بيئة العمل.
 4. التعاون وتبادل المعرفة بما يخدم مصلحة الجمعية.
 5. عدم نشر الشائعات أو المعلومات غير الصحيحة.
 6. احترام الاختلاف في الرأي والعمل بروح مهنية.
 7. الالتزام بالتواصل الرسمي والمهذب.
 8. المحافظة على بيئة عمل آمنة وصحية ومحفزة.

تاسعاً: النزاهة وتعارض المصالح

- يلتزم العاملون بما يلي:
1. الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة قد تتعارض مع مصلحة الجمعية.
 2. عدم المشاركة في اتخاذ أي قرار يكون للعامل أو أحد أقاربه أو من تربطه بهم علاقة مصلحة فيه.
 3. عدم توجيه عقود أو مشتريات أو فرص أو منافع لأي جهة ترتبط بالعامل دون إفصاح وموافقة نظامية.
 4. عدم استغلال المعلومات الداخلية للجمعية لتحقيق مكاسب شخصية.
 5. عدم قبول أي تكليف خارجي قد يؤثر على أداء العامل أو حياده إلا بعد موافقة صاحب الصلاحية.
 6. الالتزام بسياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية عند وجود أي حالة تعارض.
 7. توثيق حالات الإفصاح ومعالجتها حسب الإجراءات المعتمدة.

عاشراً: الهدايا والمزايا والامتيازات

يلتزم العاملون بما يلي:

1. عدم قبول الهدايا أو المزايا أو الخدمات التي قد تؤثر على الحياد أو النزاهة.
2. عدم طلب أو قبول أي منفعة من مورد أو شريك أو مستفيد أو جهة لها علاقة بالجمعية.
3. عدم قبول خصومات أو تسهيلات خاصة بسبب العمل في الجمعية.
4. عدم قبول أي تكريم أو جائزة أو هدية باسم الجمعية إلا بعد موافقة صاحب الصلاحية.
5. الإفصاح عن أي هدية أو منفعة تُعرض على العامل بسبب عمله في الجمعية.
6. تسليم أي هدية عينية ذات قيمة للجمعية للتصرف فيها وفق ما تراه مناسباً.
7. استثناء الهدايا الرمزية العامة التي لا تؤثر على النزاهة، متى كانت ضمن الأعراف المهنية وبعلم الإدارة التنفيذية.

الحادي عشر: السرية وحماية المعلومات

يلتزم العاملون بما يلي:

1. المحافظة على سرية معلومات الجمعية ومستنداتها وسجلاتها.
2. عدم إفشاء بيانات المستفيدين أو المتبرعين أو الشركاء أو العاملين.
3. عدم مشاركة أي ملفات أو وثائق خارج الجمعية دون موافقة رسمية.
4. عدم تصوير أو نشر أو تداول مستندات الجمعية إلا لغرض العمل وبإذن.
5. حماية كلمات المرور وبيانات الدخول للأنظمة والحسابات.
6. عدم استخدام المعلومات التي يتم الحصول عليها بحكم العمل لتحقيق منفعة شخصية.
7. استمرار الالتزام بالسرية حتى بعد انتهاء العلاقة الوظيفية أو التعاقدية أو التطوعية.
8. الإبلاغ عن أي فقدان أو تسريب أو استخدام غير مصرح به للمعلومات.

الثاني عشر: استخدام التقنية والأنظمة الإلكترونية

يلتزم العاملون بما يلي:

1. استخدام الأجهزة والأنظمة والحسابات الإلكترونية لأغراض العمل فقط.
2. المحافظة على الأجهزة والعهد التقنية المسلمة لهم.
3. عدم تحميل برامج أو تطبيقات غير مرخصة أو غير معتمدة.
4. عدم استخدام البريد الإلكتروني أو حسابات الجمعية لأغراض شخصية.
5. عدم فتح روابط أو مرفقات مشبوهة قد تضر بأنظمة الجمعية.
6. الالتزام بحقوق الملكية الفكرية عند استخدام البرامج والمواد الرقمية.
7. عدم تخزين بيانات الجمعية في أجهزة أو حسابات شخصية إلا بإذن.
8. تسليم جميع الملفات والحسابات والعهد عند انتهاء العلاقة بالجمعية.

الثالث عشر: التعامل الإعلامي ووسائل التواصل الاجتماعي

يلتزم العاملون بما يلي:

1. عدم التصريح باسم الجمعية لوسائل الإعلام إلا بتفويض رسمي.
2. عدم نشر أي أخبار أو بيانات أو صور تخص الجمعية قبل اعتمادها.
3. عدم استخدام شعار الجمعية أو اسمها في منشورات شخصية دون موافقة.
4. عدم الإساءة للجمعية أو منسوبيها أو شركائها أو مستخدميها عبر وسائل التواصل.
5. الالتزام باللباقة والاحترام عند المشاركة في أي محتوى مرتبط بالجمعية.
6. إحالة الاستفسارات الإعلامية إلى الشخص المخول بالرد.
7. عدم نشر معلومات عن البرامج أو المستفيدين أو الشركاء دون موافقة رسمية.
8. عدم الدخول في جدل أو خلافات عامة باسم الجمعية أو باستخدام صفته فيها.

الرابع عشر: مكافحة الفساد والرشوة واستغلال النفوذ

يحظر على العاملين ما يلي:

1. طلب أو قبول أو تقديم رشوة بأي شكل من الأشكال.
2. استغلال المنصب أو الصلاحية أو الصفة لتحقيق منفعة شخصية.
3. التلاعب بالمستندات أو البيانات أو التقارير.
4. إخفاء معلومات جوهرية عن صاحب الصلاحية.
5. تسهيل حصول أي شخص أو جهة على ميزة غير مستحقة.
6. إساءة استخدام أموال الجمعية أو مواردها أو ممتلكاتها.
7. تمرير معاملات أو مشتريات أو عقود بالمخالفة للأنظمة.
8. التستر على أي مخالفة مالية أو إدارية أو أخلاقية.
9. قبول أي منفعة مقابل أداء عمل من أعمال الجمعية.
10. إعاقة أعمال الرقابة أو المراجعة أو التحقيق الداخلي.

الخامس عشر: مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يلتزم العاملون بما يلي:

1. الالتزام بالأنظمة والسياسات المعتمدة في الجمعية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
2. الإبلاغ عن أي عمليات أو طلبات أو تبرعات أو تعاملات يشبه في عدم سلامتها.
3. عدم قبول أي أموال أو تبرعات مجهولة المصدر أو مشبوهة.
4. عدم تجزئة العمليات أو تغيير بياناتها أو إخفاء مصدرها.
5. التعاون مع الإدارة المختصة في التحقق من التعاملات ذات المخاطر.
6. المحافظة على سجلات العمليات وفق المدد النظامية المعتمدة.
7. عدم تنبيه أي طرف محل اشتباه بوجود بلاغ أو إجراء داخلي.
8. الالتزام بسرية البلاغات والإجراءات ذات العلاقة.

السادس عشر: التعامل مع الشركاء والموردين والأطراف الثالثة

- يلتزم العاملون عند التعامل مع الشركاء والموردين والأطراف الثالثة بما يلي:
1. الالتزام بالعدالة والشفافية في جميع التعاملات.
 2. عدم تفضيل أي جهة دون مبرر مهني أو نظامي.
 3. عدم الإفصاح عن بيانات العروض أو المنافسات أو الأسعار إلا لصاحب الصلاحية.
 4. عدم قبول أي منفعة أو وعد بمنفعة من أي مورد أو شريك.
 5. توثيق الاتفاقات والعقود والمراسلات الرسمية.
 6. التأكد من توافق التعاملات مع أهداف الجمعية ورسالتها.
 7. الإبلاغ عن أي علاقة شخصية أو مصلحة قد تؤثر على حياد القرار.
 8. الالتزام بسياسات الشراء والتعاقد والتعامل مع الأطراف الثالثة المعتمدة في الجمعية.

السابع عشر: العمل التطوعي والميداني

- يلتزم العاملون والمتطوعون في البرامج والمبادرات الميدانية بما يلي:
1. تمثيل الجمعية بصورة لائقة أمام المستفيدين والجهات ذات العلاقة.
 2. الالتزام بتعليمات الجهات المنظمة والمشرفة على المواقع الميدانية.
 3. الالتزام بضوابط السلامة واللباس والسلوك العام.
 4. عدم تصوير المستفيدين أو نشر صورهم دون إذن رسمي.
 5. عدم جمع تبرعات أو مبالغ مالية ميدانيًا إلا وفق ترخيص نظامي.
 6. عدم تقديم وعود أو التزامات باسم الجمعية دون صلاحية.
 7. المحافظة على العهد والمواد والهدايا والمستلزمات المخصصة للبرنامج.
 8. رفع التقارير والملاحظات للجهة المسؤولة بعد انتهاء المهمة.

الثامن عشر: المحظورات العامة

- يحظر على العاملين ما يلي:
1. مخالفة الأنظمة أو اللوائح أو تعليمات الجهات المختصة.
 2. إساءة استخدام السلطة أو الصلاحية أو الصفة الوظيفية.
 3. استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية.
 4. إفشاء أسرار الجمعية أو بيانات المستفيدين أو الشركاء.
 5. التزوير أو التلاعب بالمستندات أو التوقيعات أو البيانات.
 6. نشر الشائعات أو الإساءة للزملاء أو المستفيدين أو الشركاء.
 7. تعطيل العمل أو الامتناع عن أداء المهام دون مبرر.
 8. تمثيل الجمعية أمام أي جهة دون تفويض.
 9. جمع تبرعات أو طلب دعم باسم الجمعية دون موافقة وترخيص.
 10. ارتكاب أي سلوك يضر بسمعة الجمعية أو يخالف القيم المهنية.

التاسع عشر: التزامات الجمعية تجاه العاملين

تلتزم جمعية علم الحج تجاه العاملين بما يلي:

1. توفير بيئة عمل عادلة وأمنة ومحترمة.
2. تطبيق اللوائح والسياسات على الجميع بعدالة وشفافية.
3. تعريف العاملين بهذه السياسة وتمكينهم من الاطلاع عليها.
4. نشر ثقافة النزاهة والسلوك المهني.
5. حماية المبلغين عن المخالفات من أي ضرر أو انتقام.
6. التعامل بسرية مع البلاغات والشكاوى.
7. تمكين العاملين من أداء مهامهم وفق الإمكانيات المتاحة.
8. مراجعة السياسة وتحديثها عند الحاجة.

العشرون: الإبلاغ عن المخالفات

يلتزم العاملون بالإبلاغ عن أي مخالفة أو شبهة مخالفة لهذه السياسة، وذلك وفق الآتي:

1. رفع البلاغ إلى المدير التنفيذي أو صاحب الصلاحية.
2. تقديم البلاغ كتابة كلما أمكن ذلك.
3. إرفاق ما يتوفر من أدلة أو مستندات داعمة.
4. التعامل مع البلاغات بسرية تامة.
5. عدم إساءة استخدام البلاغات أو تقديم بلاغات كيدية.
6. إحالة البلاغات الجسيمة إلى مجلس الإدارة أو الجهة المختصة عند الحاجة.
7. اتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بعد التحقق من البلاغ.

الحادي والعشرون: المخالفات والإجراءات التصحيحية

تعد مخالفة هذه السياسة سبباً لاتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، ومنها:

1. التنبيه أو التوجيه الشفهي أو الكتابي.
 2. طلب إزالة المخالفة أو تصحيح الوضع.
 3. المساءلة وفق اللوائح المعتمدة في الجمعية.
 4. إنهاء التكليف أو العلاقة التعاقدية أو التطوعية عند الحاجة.
 5. إحالة المخالفة إلى الجهة المختصة إذا تطلب الأمر.
 6. تضمين المخالفة في التقارير الداخلية عند الحاجة.
 7. تحديث الإجراءات الداخلية لمنع تكرار المخالفة.
- وتحدد درجة الإجراء بناءً على طبيعة المخالفة وأثرها وتكرارها ومدى تعمدتها.

الثاني والعشرون: المسؤوليات والصلاحيات

مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة ما يلي:

1. اعتماد هذه السياسة وأي تحديثات تطرأ عليها.
2. متابعة التزام الجمعية بمتطلبات الحوكمة والسلوك المهني.
3. النظر في المخالفات الجسيمة عند رفعها إليه.
4. التأكد من وجود بيئة رقابية تحد من الفساد وتعارض المصالح.

رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة ما يلي:

1. متابعة تنفيذ قرارات المجلس ذات العلاقة.
2. تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة فيما يتعلق بالموضوعات الجوهرية.
3. دعم تطبيق مبادئ النزاهة والشفافية داخل الجمعية.

المدير التنفيذي

يتولى المدير التنفيذي ما يلي:

1. تعميم هذه السياسة على العاملين ومن في حكمهم.
2. متابعة الالتزام بها في الأعمال اليومية.
3. استقبال البلاغات والملاحظات ومعالجتها وفق الصلاحيات.
4. رفع المخالفات الجسيمة لمجلس الإدارة.
5. ضمان حفظ السجلات والوثائق المتعلقة بالالتزام المهني.
6. نشر ثقافة السلوك الأخلاقي والمهني داخل الجمعية.

الموارد البشرية أو المسؤول الإداري

تتولى الموارد البشرية أو المسؤول الإداري ما يلي:

1. تزويد العاملين بنسخة من السياسة.
2. أخذ توقيع العاملين على الاطلاع والالتزام عند الحاجة.
3. حفظ نماذج الإقرار والالتزام.
4. نشر الوعي بثقافة السلوك المهني.
5. متابعة أي مخالفات مرتبطة بسلوك العاملين.

العاملون والمتطوعون والمتعاقدون

يلتزم جميع العاملين والمتطوعين والمتعاقدين بما يلي:

1. الاطلاع على هذه السياسة وفهم محتواها.
2. الالتزام بما ورد فيها من أحكام.
3. الإبلاغ عن أي مخالفة أو شبهة مخالفة.
4. المحافظة على سمعة الجمعية وممتلكاتها ومعلوماتها.
5. التصرف بما يليق برسالة الجمعية وأهدافها.

الثالث والعشرون: التوثيق وحفظ السجلات

تلتزم الجمعية بما يلي:

1. حفظ نسخة معتمدة من هذه السياسة.
2. حفظ ما يثبت اطلاع العاملين عليها متى دعت الحاجة.
3. توثيق البلاغات والمخالفات والإجراءات التصحيحية.
4. حفظ سجلات الإفصاح عن تعارض المصالح.
5. حفظ السجلات وفق المدد النظامية المعتمدة.
6. إتاحة الوثائق ذات العلاقة للجهات المختصة أو المراجع الخارجي عند الطلب.

الرابع والعشرون: أحكام عامة

1. تعد هذه السياسة ملزمة لجميع العاملين ومن في حكمهم داخل جمعية علم الحج.
2. لا يجوز تعديل هذه السياسة إلا بقرار من مجلس الإدارة.
3. يعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها.
4. تطبق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة في كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة.
5. في حال وجود تعارض بين هذه السياسة وأي نظام أو تعليمات صادرة من الجهات المختصة، يعمل بالنظام أو التعليمات الأعلى.
6. تتم مراجعة هذه السياسة كل عامين أو عند صدور تحديث نظامي أو متطلب من الجهة المختصة.
7. تعد هذه السياسة جزءاً من منظومة السياسات واللوائح المعتمدة في جمعية علم الحج.

الاعتماد

تم اعتماد سياسة الميثاق الأخلاقي والمهني للعاملين لجمعية علم الحج في اجتماع مجلس الإدارة رقم (4) بدورته رقم (1)، المنعقد بتاريخ 28/06/2026م.

رئيس مجلس الإدارة
د. خالد الحازمي

