



Aintiqal
FOR BUSINESS INTELLIGENCE

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

دليل إجراءات الفحص والتحقق للتوظيف في جمعية انتقال لذكاء الأعمال

Aintiqal
FOR BUSINESS INTELLIGENCE



Aintiqal
FOR BUSINESS INTELLIGENCE

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

أولاً: الهدف

يهدف هذا الدليل إلى وضع إجراءات دقيقة لفحص المتقدمين للعمل في الجمعية، وضمان اختيار الكفاءات المؤهلة والنزيهة وفق أعلى معايير النزاهة والشفافية، بما يحد من المخاطر المتعلقة بـ:

- غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- الفساد الإداري أو المالي.
- إساءة استخدام الصلاحيات أو المعلومات.

ثانياً: النطاق

تُطبق هذه الإجراءات على جميع عمليات التوظيف في الجمعية، بما في ذلك:

- الموظفين الدائمين والمؤقتين.
- المستشارين والمتعاقدين الخارجيين.
- المتطوعين الذين يتعاملون مع بيانات أو أموال أو مشاريع حساسة.

ثالثاً: مراحل الفحص والتحقق

المرحلة الأولى: التحقق من الهوية والمستندات

١. استلام نسخ رسمية من الهوية الوطنية أو الإقامة سارية المفعول.
٢. مطابقة الاسم الرباعي ورقم الهوية مع البيانات المسجلة في منصة "أبشر" أو السجلات الرسمية.
٣. طلب سيرة ذاتية محدثة موثقة بالمؤهلات والخبرات.
٤. التحقق من صحة المؤهلات العلمية من الجهات التعليمية المعتمدة.
٥. الحصول على صورتين شخصيتين حديثتين لأرشفة الملف.



Aintiqal
FOR BUSINESS INTELLIGENCE

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المرحلة الثانية: التحقق من الخبرة والسجل المهني

١. التواصل مع جهات العمل السابقة (عند الإمكان) للتحقق من:

○ طبيعة المهام السابقة.

○ مستوى الأداء والسلوك المهني.

○ أسباب ترك العمل.

٢. التأكد من أن الخبرات السابقة لا تتعارض مع أهداف الجمعية أو أنشطة مشابهة ذات مخاطر عالية.

٣. التحقق من أي شبكات سابقة أو قضايا مالية أو سلوكية تتعلق بالمرشح.

المرحلة الثالثة: الفحص الأمني والنزاهة

١. التأكد من أن المرشح غير مدرج في قوائم الممنوعين أو المطلوبين لدى الجهات الأمنية أو المالية.

٢. طلب إقرار خطي من المرشح بأنه لم يسبق له:

○ التورط في قضايا غسل أموال أو تمويل إرهاب.

○ الإدانة في أي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٣. مراجعة اسم المرشح ضمن قوائم العقوبات أو قوائم مجموعة العمل المالي (FATF) إن وجدت.

المرحلة الرابعة: المقابلة الشخصية الفنية والسلوكية

يُجريها فريق مختص من لجنة الموارد البشرية وتشمل:

○ تقييم المهارات الفنية والمعرفة التقنية (خاصة في مجال الذكاء الاصطناعي والتحليل الرقمي).

○ تقييم السلوكيات والقيم الأخلاقية.

○ طرح أسئلة تتعلق بالنزاهة، الالتزام، وحماية المعلومات.

○ توثيق نتائج المقابلة بنموذج رسمي موقع من اللجنة.

المرحلة الخامسة: التحقق المالي (عند الحاجة)

يُطبق فقط على الوظائف ذات الصلة بالعمليات المالية أو التقنية الحساسة:

١. طلب كشف حساب بنكي حديث أو ما يثبت انتظام التعامل المالي.
٢. مراجعة الخلفية المالية للتأكد من عدم وجود مديونيات أو معاملات غير طبيعية.
٣. الحصول على إقرار بعدم وجود مصالح مالية أو علاقات تجارية مع جهات تتعامل مع الجمعية.

رابعاً: القرار بالتوظيف

بعد استكمال المراحل السابقة:

- يُرفع تقرير تقييم شامل من مسؤول الموارد البشرية إلى المدير التنفيذي.
- يوقع التقرير من مسؤول الالتزام لإبداء الرأي في مدى سلامة المرشح من ناحية المخاطر النظامية.
- يُعتمد القرار النهائي من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.

خامساً: توثيق السجلات

١. يُنشأ ملف خاص لكل موظف يحتوي على جميع الوثائق والمراسلات ونتائج الفحص.
٢. تحفظ الملفات إلكترونياً في نظام مؤمن لمدة لا تقل عن 10 سنوات.
٣. يُمنع الاطلاع على ملفات التوظيف إلا من الجهات المخولة رسمياً.

سادساً: المراجعة الدورية

- تتم مراجعة هذا الدليل سنوياً من قبل مسؤول الالتزام والمراجع الداخلي.
- تُحدّث الإجراءات بما يتوافق مع تعليمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو أي جهة رقابية مختصة.

سابعاً: التوقيع والإقرار

يوقع كل موظف جديد على نموذج إقرار بالاطلاع والالتزام بسياسات النزاهة ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب قبل مباشرة العمل.