



تِلَاوَةٌ لِتَحْفِظِ الْقُرْآنَ بِبَلَدِنَا

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة بلقرن (تلاوة)
ترخيص رقم ٣٣٣١

سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية



تِلَاوَةٌ لِتَحْفِظِ الْقُرْآنَ بِبَلَدِنَا

بنك الأهلي السعودي
Al Rajhi Bank

257608010609311

بنك الأهلي
NCB

42147109005008

بنك البلاد
Bank AlBilad

99912781200006

Virgin
mobile

زين
zain

موبايلي
mobily

stc

ارسل الرقم (١) إلى الرقم (٥٨٨٠١٧) للتبرع بمبلغ (١٢) ريال شهرياً

منطقة عسير - محافظة بلقرن - سبت العلوية الشارع العام - مقابل وكالة تويوتا
الهاتف: 0176302081 الجوال: 0557747741 الإيميل: qwmmn3@gmail.com

تمهيد

- تحترم الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببلقرن خصوصية كل شخص يعمل لصالحها ، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضعيته ، وأولائه للجمعية مما قد يشأ معه عارض في المصالح .
- تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية والعائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية .

نطاق وأهداف السياسة

- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولانتهه التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية : تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها .
- تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية ، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ومديري الجمعية التنفيذيين وجميع موظفيها و متطوعيها .
- يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم ، ويشمل هؤلاء الزوجة ، الأبناء ، الوالدين ، الأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة .
- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .
- تُضمن الجمعية العقود التي ترميها مع الأشخاص الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .

مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة .
- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانها المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان .
- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية في ما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح ، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .
- يجوز لمجلس الإدارة وفق السلطة التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة علي حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لأخرى سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة أو الذي قد ينشأ في سياق عملهم الجمعية سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- عند ما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم من عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللوائح الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .
- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبه او إجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح

- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية وتكون لديه في نفس الوقت إمّا مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تطوى حالات تعارض المصالح على انتهاك لسرية أو إساءة لاستعمال الثقة وتحقيق مكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .
- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ، ويتحتم على كل من يعمل لمصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض مايلي:
 - (١) ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركا في أوله صلة بأي نشاط أوله مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عملاو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئوليته تجاه الجمعية.
 - (٢) ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
 - (٣) ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 - (٤) ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم وتعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لمصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
 - (٥) الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
 - (٦) الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
 - (٧) إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.

- ٨) قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ٩) تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيه التعامل معها.
- ١٠) قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ١١) استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارض في المصالح فعلياً أو محتمل أو استغل أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو معداتها أو منافعه الغير مصالح الجمعية أو أهدافها أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

الالتزامات

- على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي :
- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
 - الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
 - عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
 - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
 - تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
 - الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
 - الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
 - تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية حيثما انطبق والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا .
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح . وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة ، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى اللجنة المالية والإدارية .
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة .
- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة ، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضّح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- وحيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا _____ وبصفتي _____
بأنني قد اطّلت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببلقرن، وبناء عليه أو افق و أقر وألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقع عضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع :

التاريخ :/...../..... هـ

الموافق :/...../..... م

نموذج إفصاح مصلحة

• هل تملك أيّ مصلحةً ماليةً في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

○ نعم

○ لا

• هل يملك أيّ فردٍ من أفراد عائلتك أيّ مصلحةً ماليةً في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

○ نعم

○ لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

• هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو

لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية ؟

○ نعم

○ لا

- هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوج/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم

لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و/ أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

- هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

نعم

لا

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري	تاريخ تقديم الهدية الميلادي	السنة	اليوم	الشهر	السنة	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً



بسم الله الرحمن الرحيم

اليوم: الاحد	التاريخ ٨ / ١٠ / ١٤٤٦هـ	الموافق: ٦ / ٤ / ٢٠٢٥م
محضر الاجتماع الأول لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٥م		

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

ففي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع؛ الخامس لمجلس الإدارة في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بلقرن، وذلك بمقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع تمام الساعة (٠٤:٠٠) مساء وانتهى الساعة (٠٦:٣٠) مساء وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- ١- د / عبدالرحمن بن خصيف القرني رئيساً.
- ٢- علي بن عائض الحارثي نائباً للرئيس.
- ٣- محمد ناصر طالع القرني عضواً.
- ٤- محمد بن عبدالحق القرني عضواً.
- ٥- عثمان بن علي القرني عضواً.
- ٦- محمد بن علي بن عون القرني عضواً.
- ٧- سعيد عبد الله ال فاضل عضواً.

ولم يعتذر أحدا عن الحضور، وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع، وذلك وفق التفصيل الآتي:

أولاً: الموضوع: عرض التقرير المالي للربع الأول ٢٠٢٥م.

- المناقشة:- تم عرض التقرير، والنظر في المصروفات والإيرادات
- القرار: تم اعتماد التقرير بإجماع أعضاء المجلس. (تم ارفاق مرفقات)

ثانياً:

- الموضوع: تحديث اللوائح والسياسات وإضافة اللوائح الجديدة.
- المناقشة:- تم استعراض اللوائح ومناقشتها.
- القرار: تم اعتماد وتحديث كافة السياسات التالية: (سياسة تعارض المصالح، تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات - نظام الرقابة الداخلي - سياسة آليات الرقابة - لائحة الموارد البشرية - لائحة المدير التنفيذي - لائحة إدارة المتطوعين - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها - سياسة جمع التبرعات - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات - سياسة خصوصية البيانات - سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة - لائحة المشتريات - سياسة الاستثمار - سياسة الصرف على البرامج والأنشطة - إجراءات التعامل مع المقبوضات - دليل مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب - دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية - منهجية دليل المخاطر - اللائحة المالية سياسة مصفوفة الصلاحيات - لائحة عمل أعضاء مجلس الإدارة - الدليل التعريفي لعضو مجلس الإدارة - مهام المشرف المالي - الدليل التنظيمي في مكافحة غسل الأموال - الميثاق الأخلاق للعاملين -

- سياسة ومؤشرات الاشتباه بغسيل الأموال وجرائم الإرهاب - سياسة الوقاية من غسيل الأموال وجرائم الإرهاب - دليل قبول أعضاء الجمعية العمومية - لائحة الشراكات المجتمعية - سجل المخاطر سياسة تنمية الموارد المالية - مهام وصلاحيات مجلس الإدارة - سياسة التظلم - منهجية قياس رأي ذوي الصلاحية - دليل الأمن والسلامة - سياسة التعامل مع الشركاء والمنفذين والموردين - لائحة الحوكمة - سجل الشكاوى - لائحة وخطة المتابعة والتقييم - سياسة قواعد السلوك). دراسة سياسة استرداد المبلغ للمتبرع - سياسة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر - سياسة شراء الاصول - تتبع النقد من المتبرع للمستفيد..

ثالثاً:

- الموضوع: عرض نتائج تقييم قياس الرضا.
- المناقشة: -. تم المناقشة.
- القرار: التوصية بأخذ التقييمات بعين الاعتبار وتحليلها واصلاح الملاحظات في العام المقبل.

رابعاً:

- الموضوع: عرض تقرير تقييم المخاطر.
- المناقشة: -. تم المناقشة.
- القرار: التوصية بأخذ التقييمات في التقرير بعين الاعتبار والعمل على ذلك.

توقيعات الأعضاء على المحضر

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	د. عبدالرحمن بن خصيف آل عجلان القرني	الرئيس	
٢	علي بن عايض بن محمد آل سعيد الحارثي	نائب الرئيس	
٣	محمد بن ناصر بن طالع آل طالع القرني	عضو	
٤	محمد بن علي بن عون آل عون القرني	عضو	
٥	محمد بن عبدالخالق بن علي آل عبدالخالق القرني	عضو	
٦	عثمان بن علي بن عثمان آل عثمان القرني	عضو	
٧	سعيد عبدالله سعيد ال فاضل القرني	عضو	

المدير التنفيذي: عيد محمد سعد القحطاني التوقيع:



تلاوة لتحفيظ القرآن