

# بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم: ( - )

التاريخ: ٢٥ / ٢ / ٢٠٢٠ م

المرفقات:

الموضوع: سياسة إدارة المتطوعين



المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بمدينة فيد

إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

ترخيص رقم ( ٤٢٩ )

## سياسة إدارة المتطوعين

### مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

### النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

### البيان

#### أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
- لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
- لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.



## أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

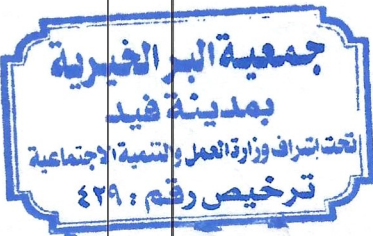
تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

## حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاعهم بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر ” تذاكر سفر أو مصروفات نثرية“.

## واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.



المسؤوليات

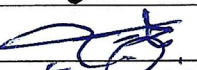


تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

وتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة بمحضر الاجتماع رقم (٢) بتاريخ ١٤٤١/٧/١ هـ الموافق ٢٠٢٠/٢/٢٥ م والموافقة عليها ونشرها ورفعها على موقع الجمعية

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المسمى	التوقيع	م	الاسم	المسمى	التوقيع
١	حمد سعود فريحان الشمري	رئيس المجلس		٦	عبدالله سليمان المثيب	عضو	
٢	مشاري مشعان العبدالله	نائب الرئيس		٧	متعب حمود عماش الشمري	عضو	
٣	تركي محمد زيد المهنا	أمين الصندوق		٨	بدر مطلق فهيد الشمري	عضو	
٤	عايد عبدالهادي الحربي	الأمين العام		٩	راكان عبدالكريم الرضيمن	عضو	
٥	فهد ناصر فهد المثيب	عضو					

الموظفين

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	ماجد عيار الشمري	مدير	
٢	فهد هديان الشمري	محاسب	
٣	خير الله عبدالله الشمري	سائق	
٤	نادية سعيدان الشمري	باحثة	