

التاريخ / / 20م
الموافق / / 14هـ
الموضوع

الخير
جمعية بواذر الخير
للخدمات الإنسانية بالجاوة
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION

الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية بواذر الخير
للخدمات الإنسانية بالجاوة
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION
ترخيص الجمعية
1 0 0 0 8 0 8 8 0

سياسة إدارة المتطوعين لجمعية بجمعية بواذر الخير

للخدمات الإنسانية بالجاوة

١٤٤٧هـ - ٢٠٢٥م

جمعية بواذر الخير
للخدمات الإنسانية بالجاوة
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION

سياسة إدارة المتطوعين لجمعية بواذر الخير للخدمات الإنسانية بالجاوة

١٤٤٧هـ - ٢٠٢٥م

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.

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:

1. حماية بياناته الشخصية التي تتحصل عليها الجمعية بسبب العلاقة التعاقدية للتطوع.
2. التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
3. تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المناطة به والشخص المشرف عليه والذي يمكن الرجوع له في كل الأوقات.
4. إطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
5. مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
6. إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
7. تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
8. عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".
9. منحه شهادة التطوع موضحاً فيها اسم الجمعية، واسم الفرصة التطوعية، وعدد الساعات التطوعية وفترة تنفيذها.

واجبات المتطوع:

1. الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات التي تحددها الجمعية.
2. التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع.
3. المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
4. المحافظة على المواد والأدوات والعهد المسلمة بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية.
5. التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد مع زملائه في العمل التطوعي والمستفيدين الذين يتعامل معهم وتقديم الدعم لهم متى تطلب ذلك.

٦. الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
٧. المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
٨. الالتزام بعدم الادلاء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية.
٩. حسن التعامل مع الآخرين.
١٠. عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
١١. الامتناع عن تلقي أو الحصول على أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة.
١٢. الحرص على حسن المظهر الخارجي في جميع الأوقات والمناسبات.
١٣. القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
١٤. 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.

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الاول) في دورته (الأولى) هذه السياسة في ١٢/١٤٤٧/٠٧ هـ الموافق ٠١/٠١/٢٠٢٦ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعة سابقا حال وجودها.