



# سياسة إدارة المتطوعين بجمعية كيان للأيتام

## سياسة إدارة المتطوعين

### أولاً: آلية التسجيل:

ممكن للمتطوع ان يسجل مباشرة من خلال استمارات التطوعُ بالجمعية أو من خلال الاستمارة علي الموقع الإلكتروني بها. ويمكنه الاطلاع على الفرص التطوعية بالجمعية من خلال منصة التطوع الخاصة بالجمعية

### ثانياً: وسائل السلامة في مكان العمل: -

تلتزم الجمعية بضمان مكان عمل صحي وآمن للمسؤولين والزوار والمتطوعين، ويتم تشجيع مسؤولي التطوع والمتطوعين للعمل على منع أية حوادث أو تهديدات للأمن والسلامة داخل أماكن العمل باعتبار ذلك مسؤولية جماعية وفردية

تتأكد الجمعية من ان كل الفرص التطوعية المتاحة للمتطوعين هي فرص لا تشكل أي خطر يهدد صحتهم او سلامتهم

### ثالثاً: سياسة تضارب المصالح / سياسة المعايير الاخلاقية:

سياسة تنطبق على جميع الأشخاص الذين يعملون بأجر اودون أجر في التطوع، سواء كانوا مسؤولين أو متطوعين. يجب أثناء مشاركتهم مع مسؤولي الجمعية، الالتزام بالمعايير، الأخلاقية التالية:

- 1- إذا كان المتطوع لديه عقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية ترغب . في الدخول في أي عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث، وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف لا بد أن يعلن هذا الموظف أو المتطوع علاقته هذه لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس إذا ما كان سوف يتم هذا الاتفاق أم لا.
2. يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية للسلوك. بناء عليه يجب ألا يقوم الموظفون والمتطوعون بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية

### - خامسا: سياسة عدم التمييز:

تضمن الجمعية تكافؤ الفرص للمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة والجهات الشريكة دون أي تمييز بسبب السن أو اللون أو العرق أو الجنس أو الدين أو الأصل أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

وتنظم هذه السياسة على جميع المتقدمين للحصول على فرصة تطوعية أو فرصة توظيف أو على الخدمات التطوعية أو في اختيار المجلس أو، ل خدمات البرنامج. وتلتزم الجمعية بإشراك كامل وضم أعضاء من الأقليات والنساء والأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة.

### - احتساب ساعات التطوع:

تعمل الجمعية على ترسيخ ثقافة تقدير العمل التطوعي. وفي هذا الإطار سوف تعمل الجمعية على احتساب مساهمات المتطوعين حتى يتسنى لمتخذي القرار والمجتمع التعرف على الكيفية التي ساهمت بها الأعمال التطوعية في التنمية

### - أهمية العمل التطوعي:-

- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء للمجتمع وتعزيز القيم النبيلة والإنسانية.
- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدم إلى المواطنين.
- التطوع سلوك حضاري ينمي روح الإرادة.

## واجبات المتطوع:-

- 1- أن يتحلى المتطوع بالخلق الحسن من خلال التعامل مع عملاء الجمعية والعاملين بها، كما ينبغي عليه الاهتمام بالمظهر الخارجي بما يتماشى مع تعاليم الدين الإسلامي والآداب العامة للمجتمع، وما يتطلبه طبيعة عمله.
- 2- ان ظهر المتطوع الاستعداد التام لتحمل المسؤولية، وتنفيذ المهام الموكلة إليه على أكمل وجه، والمثابرة على الاستمرارية في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها والالتزام بسرية ما يطلع عليه من معلومات وذلك من خلال التعهد الكتابي المحدد بفترة التطوع وما يليها ..
- 3- أن يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس ويتمتع بروح التعاون مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها
- 4 - ألا يهدف المتطوع خلال فترة تطوعه إلى تحقيق أهداف شخصية تضر بمصالح الجمعية والعاملين بها من موظفين أو متطوعين أو جهات أخرى .
- 5- أن يلتزم المتطوع بالحفاظ على ممتلكات كما يحرص على الاستخدام الأمثل للموارد الممنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف المطلوبة بأقل التكاليف الممكنة.
- 6- يلتزم المتطوع بعدم إعطاء الوعود للمراجعين أو الجهات الخارجية باسم الجمعية إلا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية وأخذ الأذن منهم كتابيا وذلك حرصا على سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات قانونية خلال تعامله
- 7- يلتزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابيا من قبل الجمعية وذلك باتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عملية جمع التبرعات .
- 8- يلتزم المتطوع بالحفاظ على أسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم إفشاءها خارج الجمعية أو الحديث بها مع الآخرين.
- 9- لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ مالية جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه، كما لا يحق له بمطالبة الجمعية بالحصول على وظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها. ويعتبر ما يقوم به عمل تطوعي خالص لوجه الله عز وجل بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى يطالب بها الجمعية

## يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع في أي وقت تراه مناسباً وذلك بحسب ما يلي:

- 1- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
- 2- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف وتسجيل التقارير اليومية خلال فترة تطوعه.
- 3- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
- 4- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية
- 5- اكتفاء حاجة الجمعية للمتطوعين خلال فترة من الفترات، حيث يتم إيقاف المتطوعين ويعاد الاتصال بهم مره أخرى في حال فتح مجال التطوع مستقبل.
- 6- حصول المتطوع على تقييم جيد فأقل.

## حقوق المتطوع:-

- تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته من احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.
- تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها .
- تلتزم الجمعية بتوفير شهادات الشكر والتقدير للمتطوع في حال أجاد تنفيذ المهام الموكلة إليه على أتم وجه، على أن يتم كامل المدة الزمنية المتفق عليها، وفي حال انقطاع المتطوع أو اعتذاره لا تلتزم الجمعية بتقديم شهادة عن المدة التي قضاها سابقاً .
- تلتزم الجمعية بتحديد المسؤوليات الموكلة للمتطوع بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته وأخذ موافقة المتطوع بذلك .
- تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات اللازمة للمتطوع لإنهاء الأعمال الموكلة إليه، مع اطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة إليه.
- يحق الجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسباً وذلك إزاء ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها، والالتزام بالمدة الزمنية المحددة للتطوع بالجمعية، ويتم تحديدها من قبل المسؤولين ( بالجمعية) بالاتفاق مع المتطوع مسبقاً حيث لا تقل مدة التطوع عن شهر ولا تزيد عن عام.

### عوامل نجاح العمل التطوعي:

- أن يفهم المتطوع بوضوح رسالة الجمعية وأهدافها ويستوعب العمل المكلف به.
- أن يوكل لكل متطوع العمل الذي يتناسب مع إمكانياته وقدراته.
- أن يطلع المتطوع على بأهداف ونظام وبرامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين فيه.
- الاهتمام بتدريب المتطوعين على الأعمال التي سيكلفون بها ليتمكنوا من أدائها بالشكل المطلوب
- قياس رضى المستفيدين للأنشطة التي قام بها المتطوعين في الجمعية.
- أن يخصص المتطوع جزء من وقته للعمل التطوعي بالجمعية بما يناسب مع طبيعة العمل الموكل به.

### معايير اختيار المتطوعين:

- 1- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 2- أن تكون لديه الرغبة والقدرة لتأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع
- 3- أن يكون سجله الجنائي خاليا تماما من أي سوابق.
- 4- أن يكون لا يقل عمره عن 18 سنة، وإن كان أصغر من 18 سنة لابد من تقديم موافقة مكتوبة من ولي الأمر.
- 5- أن يتعهد باتباع كل سياسات الجمعية وألا يقوم بانتهاك أي منها.
- 6- أن يتعهد بالمحافظة على كل أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه من معلومات والتعامل معها بأمانة.

### تدريب المتطوعين: -

تهتم الجمعية بتقديم التدريب المناسب للمتطوعين حسب نوع وهدف الفرصة الوظيفية بما يحقق للمتطوع القدرة على أداء عمله بالشكل المناسب، كذلك تولي الجمعية الاهتمام بتقديم الدعم المناسب للمتطوع اثناء فترة التدريب والعمل بحرص على متابعة تدريبه وتقييم نتائج التدريب.

### خطوات إنهاء التطوع:

يتم إنهاء خدمة المتطوعين في الحالات الآتية:

- انتهاء المشروع أو عمل الجمعية محل التطوع.
- الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال ارتكابه مخالفة أو خرقاً للنظام.
- العجز أو المرض أو عدم القدرة على تنفيذ الاعمال الموكلة للمتطوع بسبب ظرف قهري.

## نموذج توقيع أعضاء مجلس الإدارة بالعلم على سياسة إدارة المتطوعين

م	الاسم	نوع العضوية	التوقيع
١	الأستاذة سمها بنت سعيد الغامدي	رئيس المجلس	
٢	الأستاذة نورة بنت عبدالله الفايز	نائب الرئيس	
٣	الأستاذة ثريا بنت سعيد الغامدي	المشرف المالي	
٤	الدكتورة حصة بنت سيف السيف	عضو المجلس	
٥	الدكتورة وفاء بنت حمد الصالح	عضو المجلس	
٦	الأستاذة خيرية بنت علي العلي	عضو المجلس	
٧	الأستاذة هدى بنت صالح سيلان	عضو المجلس	
٨	الأستاذة سمارة بنت مصطفى ظاظا	عضو المجلس	
٩	الأستاذة منى بنت ناصر الغامدي	عضو المجلس	





## نموذج توقيع الموظفين بالعلم على سياسة إدارة المتطوعين

التوقيع بالعلم	الوظيفة	الاسم
	مدير تنفيذي	شبيخة نادر العتيبي
	نائبية المدير التنفيذي / أمين سر المجلس	سارة سليمان الدحام
	سكرتير تنفيذي / مسؤولة موارد بشرية	نورة احمد الثنيان
	أمين صندوق	مي عبد العزيز السلطان
	محاسبة	منال خالد الغنام
	مسؤول تنمية الموارد المالية	سماح عبد العزيز بن جلعود
	أخصائي اجتماعي	احلام عبد الله عبد الرحمن
	أخصائي اجتماعي	هديل محمد الغيلان
	مسؤولة برامج وأنشطة	لولو علي الديبهي
	أخصائي مشاريع	ايمان احمد الحمدان
	مسؤولة علاقات عامة/ مسؤولة برامج التواصل الاجتماعي	منى سلطان عبد الله

رئيس مجلس إدارة جمعية كيان للأيتام

سمها بنت سعيد الغامدي

