



## 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.
- اطلّاعه 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 كالالتزام 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.



## لمسؤوليات

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.

المراجع



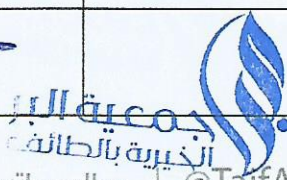


توقيع اعضاء مجلس الادارة

على الموافقة على هذه الالية وتحديد تعويضات المدير التنفيذي واعتمادها بتاريخ :

١٤٤٤/٥/١ هـ

م	العضو	التوقيع
١	أ. أنور بن محمد حسين باشا (رئيس مجلس الإدارة)	
٢	أ. محمد بن علي ابراهيم دغيري (نائب رئيس مجلس الإدارة)	
٣	أ. فهد بن ناجي عبيد الشلوي (أمين الصندوق)	
٤	أ. سعيد بن مجهود سعيد الزهراني (عضو مجلس الإدارة)	
٥	أ. حسين بن محمد عبدالرحمن الحبشي (عضو مجلس الإدارة)	
٦	أ. يوسف بن صالح علي الشهري (عضو مجلس الإدارة)	
٧	أ. رائد بن عيضة مستور الحليس (عضو مجلس الإدارة)	
٨	أ. احمد بن محمد ابراهيم دغيري (عضو مجلس الإدارة)	
٩	أ. بندر محمد علي الغربي (عضو مجلس الإدارة)	
١٠	أ. سلطان بن ناجي عبيد الشلوي (عضو مجلس الإدارة)	
١١	أ. حسين بن علي احمد الحمياني (عضو مجلس الإدارة)	





جمعية البر  
الخيرية بالطائف

البر عطاء واحسان

الرقم:  
التاريخ:  
المنشورات:

توقيع موظفي إدارة الجمعية على الموافقة على هذه الالية واعتمادها بتاريخ :

٥ / ٥ / ١٤٤١ هـ :

م	العضو	التوقيع
١	نبيل خلف الشبتي	
٢	عبدالرحمن عبدالله قربان	
٣	رمضان تيهان الذبياتي	
٤	سيف عليان المصعبي	
٥	عبدالله أحمد الشمراني	
٦	عبدالسلام خضران المنصوري	
٧	عبدالله محمد الاسمري	
٨	عمر جمعان الشمالي	
٩	محمد منصور الدغاس	
١٠	فوزية حسن الطلحي	
١١	شمسية شميلان المالكي	

جمعية البر  
الخيرية بالطائف

هاتف 0127462153 | جوال وواتساب 0557000983 | مسطحة بوزارة العمل والتشغيل والإحتفاعه برقم 67  
فاكس 0127465169 | @TaifAlber | ١٨١٧ | ٢١٩٤٤ | taifalber.org | info@taifalber.org