

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم :
التاريخ : / /
المرفقات :



جمعية حزم أم الساهك الخيرية
Hazm Um Elsahek Charity Association

المملكة العربية السعودية
جمعية حزم أم الساهك الخيرية
Hazm Um Elsahek Charity Association
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 336

سياسة إدارة المتطوعين

لجمعية حزم أم الساهك الخيرية

تم اعتمادها باجتماع مجلس الإدارة المنعقد
في 2022/12/20م

المنطقة الشرقية - حزم أم الساهك ص.ب 500 - الرمز البريدي 31931

☎ 138122464 📠 0506946609

✉ kairia-hzm@hotmail.com 🐦 hzm_ch 📷 hzm_cha



الرقم :
التاريخ : / /
المرفقات :

جمعية حزم أم الساهك الخيرية
Hazm Um Elsahek Charity Association

جدول المحتويات

3.....	مقدمة
3.....	النطاق
3.....	أنواع التطوع:
3.....	أساليب التطوع:
3.....	حقوق المتطوع:
4.....	واجبات المتطوع:
4.....	المسؤوليات
4.....	اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتمادها باجتماع مجلس الإدارة المنعقد
في 2022/12/20م

المنطقة الشرقية - حزم أم الساهك ص.ب 500 - الرمز البريدي 31931

138122464 0506946609

kairia-hzm@hotmail.com hzm_ch hzm_cha



الرقم :
التاريخ : / /
المرفقات :

جمعية حزم أم الساهك الخيرية
Hazm Um Elsahek Charity Association

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.

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاع بطريقتة 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".

تم اعتمادها باجتماع مجلس الإدارة المنعقد
في 2022/12/20م

المنطقة الشرقية - حزم أم الساهك ص.ب. 500 - الرمز البريدي 3193

138122464 0506946609

kairia-hzm@hotmail.com hzm_ch hzm_cha



الرقم :
التاريخ : / /
المرفقات :

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.

المسؤوليات

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

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إدارة المتطوعين بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بأجتماعه الخامس المنعقد بتاريخ 2022 /12 /20م. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.

تم اعتمادها باجتماع مجلس الإدارة المنعقد
في 2022/12/20م

المنطقة الشرقية - حزم أم الساهك ص.ب 500 - الرمز البريدي 31931

138122464 0506946609

kairia-hzm@hotmail.com hzm_ch hzm_cha