

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مسجلة في المركز الوطني للتمهية القطاع غير الربحي  
برقم ٢٦٨

# سياسة إدارة المتطوعين لجمعية البر الخيرية بدفاق

SNB الأهلي 01550990000100

SA 1510000001550990000100

0595479975 @g\_defaq2 g.defaq@outlook.sa www.gdefaq.com

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....



معلقة في المركز الوطني للتطوع القطاع غير الربحي  
برقم ٢٦٨

## جدول المحتويات

٣	مقدمة .....
٣	النطاق .....
٣	أنواع التطوع .....
٣	أساليب التطوع: .....
٤	حقوق المتطوع: .....
٥	واجبات المتطوع: .....
٦	المسؤوليات .....
٧	اعتماد مجلس الإدارة .....

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مسجلة في المركز الوطني للتوعية القطاع غير الربحي  
رقم 278

## 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

## مستويات التطوع:

### أولاً: التطوع الاحترافي:

وهو القيام بالأعمال التطوعية في مجالات مهنية وتخصصية معينة ويتطلب أن يكون منفذ الفرصة التطوعية حاصلاً على تأهيل كاف وخبرة مناسبة لتنفيذها.

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....



مسجلة في المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
رقم ٢٦٨

## ثانياً: التطوع المهاري:

وهو القيام بالأعمال التطوعية التي تعتمد على المهارات التي تتكون لدى المتطوع من خلال ممارسته العملية أو من خلال التدريب والتأهيل.

## ثالثاً: التطوع العام:

وهو القيام بالأعمال التطوعية التي لا تتطلب مستوى محدد من المهارات لدى المتطوع.

يضاف لأنواع التطوع :-

## التطوع عن بعد :

يقوم المتطوع بمهام الفرص التطوعية عن بعد وحسب المدة المتفق عليها ويصنف كمتطوع دائم أو مؤقت.

## حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاقه 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".
- التقديم على كافة الفرص التطوعية المتاحة لدى الجمعية مادامت تتوفر فيهم المتطلبات الخاصة بالفرص التطوعية.
- الإشعار بوصول طلبات الانضمام للفرص التطوعية والرد عليهم بالقبول أو الاعتذار مع ذكر السبب.
- التعريف بتفاصيل تنفيذ الفرص التطوعية وآلية الاشراف والدعم المخصص لها والأشخاص.
- الحصول على الموارد اللازمة لأداء الفرص التطوعية حسب طبيعة كل فرصة واحتياجاتها.

SNB الأهلي 01550990000100

SA 1510000001550990000100

0595479975



@g\_defaq2

g.defaq@outlook.sa

www.gdefaq.com

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....



مسجلة في المركز الوطني للتوعية للقطاع غير الربحي  
برقم ٢٦٨

- توفير مشرف أثناء تنفيذ الفرص التطوعية للتأكد من أداء المهام والأدوار بالشكل المطلوب.
- الحفاظ على سرية بيانات المتطوعين الشخصية وعدم تداولها مع أي طرف آخر دون علمهم باستثناء الجهات ذات العلاقة.
- الحصول على شهادة تطوع تتضمن مسمى الفرصة التطوعية المنجزة ووقتها وساعاتها.
- توفير بيئة آمنة لممارسة الأعمال التطوعية..

### 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.
- المحافظة على العهد المستلمة واعادتها بعد انتهاء العمل التطوعي للجمعية.
- الالتزام بتقييم رضاه من الفرص التطوعية بعد إتمام العمل التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي ومراعاة المصادقية في التقييم.
- الإفصاح للمعنيين عن أي تضارب المصالح قد ينشأ من عمله التطوعي قبل المشاركة فيه أو متى ظهر تضارب المصالح.

SNB الاهلي 01550990000100

SA 1510000001550990000100

0595479975



@g\_defaq2



g.defaq@outlook.sa



www.gdefaq.com

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....



مسجلة في المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي  
رقم ٢٦٨

- التقيد بجميع التعليمات ووسائل الأمن والسلامة عند تنفيذ الفرص التطوعية خاصة ذات الطبيعة الميدانية والإفصاح عن الحالة الصحية للمتطوع التي تتطلب رعاية خاصة.
- عدم الإدلاء أو التصريح أو النشر في معلومة تخص الجمعية في أي وسيلة إعلامية أو وسائل التواصل الاجتماعي.
- عدم جمع الأموال أو التبرعات واستلامها بأي شكل من الأشكال سواء بشكل شخصي أو باسم الجمعية.

### المسؤوليات

تطبيق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلي جميع الافراد اللذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيه ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع علي توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني

SNB الأهلي 01550990000100

SA 1510000001550990000100

0595479975



@g\_defaq2

g.defaq@outlook.sa

www.gdefaq.com

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مسجلة في المركز الوطني للتنمية القطاع المصرفي  
برقم ٢٦٨

## اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم ( ٨ ) لعام ٢٠٢٥ م الية إدارة المتطوعين الذي عقد في يوم الاحد الموافق ٢٠٢٥/٧/٢٧ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعه سابقا

رئيس مجلس الإدارة

خالد عايد القارحي

نائب الرئيس

رامي عقاب الشريف

المشرف المالي

عبدربه عبدالله القارحي

عضو

عبدالله عطية المحمودي

عضو

حمدان عالي القارحي

عضو

حمدان عطية الله القارحي

عضو

محمد عبدالله القارحي



SNB الأهلي 01550990000100

SA 1510000001550990000100

0595479975



@g\_defaq2



g.defaq@outlook.sa



www.gdefaq.com