

المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية البر الخيرية بالحفير

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم / ٥١٦



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

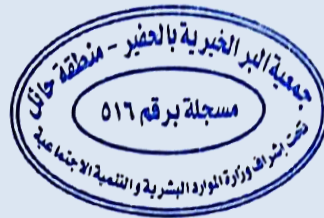
# السياسات

## سياسة إدارة المتطوعين

### جمعية البر الخيرية بالحفير

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

<https://www.ber-alhafir.org.sa>



العنوان بالتفصيل : السعودية - منطقة حائل - مركز الحفير

جوال : 0554476292 - هاتف : 0165663555 - صندوق بريد : 5757 الرمز البريدي : 81432

البريد الإلكتروني : hufair516@hotmail.com الموقع الإلكتروني : <https://www.ber-alhafir.org.sa>



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## جدول المحتويات

مقدمة

النطاق

أنواع التطوع:

أساليب التطوع:

حقوق المتطوع:

واجبات المتطوع:

المسؤوليات

اعتماد مجلس الإدارة



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## 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.



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## حقوق المتطوع:

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



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## 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.

== نهاية السياسة ==





الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إدارة المتطوعين لجمعية البر الخيرية بالحفير في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (١) يوم الأربعاء المنعقدة بتاريخ ٠٤ / ٠١ / ٢٠٢٣م الموافق ١٢ / ٦ / ١٤٤٤هـ وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقاً.

### توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
١	محمد عبدالله خليفه الشمري	رئيس المجلس	
٢	لافي سنيد لافي الشمري	نائب الرئيس	
٣	ماجد فهد حمود الشمري	أمين الصندوق	
٤	فالح عبد الرحمن سراي الشمري	عضو مجلس الإدارة	
٥	هادي يوسف جدلان الشمري	عضو مجلس الإدارة	

