

سياسة إدارة المتطوعين

Issuing Date	2019	تاريخ الاصدار
Issuing No	7	رقم الاصدار

إدارة التطوع

مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها وذلك عن طريق وتوضيح واجبات وحقوق كل من الطرفين بالالتزامات المترتبة عليهما .

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أنواع التطوع :

- تطوع دائم : ويكون ذلك بأن يعمل المتطوع عاملاً بشكل مستمر .
- تطوع مؤقت : وهو ان يكون التطوع إما
- لفترة زمنية محددة او لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة

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 وان تكون 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 الحث /
- تذاكر السفر او 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.

Issuing Date	2019	تاريخ الاصدار
Issuing No	7	رقم الاصدار

- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

المسؤوليات :

- تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها.
- ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.
- يجب أن تكون السجلات مقروءة وواضحة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.

المسؤوليات :

- تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي واخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

Issuing Date	2019	تاريخ الاصدار
Issuing No	7	رقم الاصدار