



## سياسة إدارة التطوع والمتطوعين

### 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 الأطراف 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 الإتفاق بين الجمعية والمتطوع.



• التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

### حقوق المتطوع في تحقيق أهداف الجمعية

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليا في تحقيق اهداف الجمعية
- اطلاعه بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه .
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للإستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية .
- عدم الإلتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات إلزامية لتسيير الأعمال .

### واجبات المتطوع:

- الإلتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، وأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.



- التعاون والمبادرة والإستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الإلتزام بالعمل التطوعي كالإلتزام 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 التقييد بما ورد فيها.
- ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.