



الرقم: التاريخ: / / ١٤ هـ المشفوعات: الموضوع:

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الغريف بمحافظة الخرمة
ترخيص رقم (١٤٤٨)

جُمُعيَّةُ الغَريفِ بِمَحَافِظَةِ الخُرُمَةِ

تصريح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (١٤٤٨)

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير
الربحي - ترخيص رقم (١٤٤٨)



آلية إدارة المتطوعين لجمعية الغريف بمحافظة الخرمة

إصدار رقم (٢)

بتاريخ ٢٠٢٤/٠٥/٠٩ م



أرقام الحسابات:

الرئيسي: SA4480000264608019192914

التبرعات: SA4480000264608010915156

الزكاة: SA4480000264608010919596





الرقم: التاريخ: / / 14 هـ المشفوعات: الموضوع:

مقدمة: إدارة المتطوعين هي العملية التي تهدف إلى تنظيم وتوجيه الجهود التطوعية لفريق من الأفراد الذين يختارون تقديم وقتهم ومهاراتهم دون تلقي أجر مالي من خلال تحفيز وتوجيه الطاقات الإيجابية للمتطوعين والاستفادة القصوى من مهاراتهم وفراديتهم.

الإجراءات:

	سياسة التسجيل: نعتمد في الجمعية الخيرية بترية بشكل أساسي على قاعدة البيانات التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (منصة العمل التطوعي) لإدارة المتطوعين، الأمر الذي يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة في المنصة. يقوم المتطوع بتسجيل بياناته في منصة العمل التطوعي ثم التسجيل في فرصة التطوع على موقع الجمعية الخيرية بترية
	سياسة السلامة في مكان العمل: أمن وسلامة المتطوعين الأولوية القصوى، تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيقها، مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعا لأي ضرر محتمل كما يجب على المنظمة أن تسعى لمراجعة إجراءات الامن والسلامة لديها بشكل دوري، للتأكد من فعاليتها وصلاحياتها
	سياسة تعارض المصالح: - الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة. - إذا كان المتطوع مشاركاً بعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف، لابد أن يعلن هذا المتطوع عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً - يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية. بناء عليه يجب ألا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية





الرقم: التاريخ: / / 14 هـ المشفوعات: الموضوع:

	سياسة عدم التمييز: تلتزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية، ولذا، يجب عدم التمييز في التعامل بين المتطوعين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية
	سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية: يتم طرح فرصة التطوع في منصة العمل التطوعي، وبناء عليها يتم قبول المتطوع بعد تسجيله. يتم تحضير المتطوع ومشاركته في الفعالية، ومن ثم يتم احتساب وإدخال الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي في نهاية كل فعالية، يسلم المتطوع شهادة شكر وتقدير تعرف باسم الفعالية وموقعها وعدد الساعات التطوعية المدخلة للمتطوع

معايير اختيار المتطوعين:

- حسن السيرة والسلوك.
- الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع.
- خلو السجل الجنائي من أية سوابق.
- أن يكون المتطوع قد أتم التسجيل في منصة العمل التطوعي.
- التعهد باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أيًا منها.
- التعهد بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات والتعامل معها بأمانة.

تدريب المتطوعين:

تتولى الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتوجيه المتطوعين، ويتم تدريب المتطوعين داخل الجمعية وفي مواقع إقامة الأنشطة. ويعتبر التسجيل في الفرصة التطوعية أول خطوة في التدريب لإدماج المتطوعين سوياً في النشاط الذي يعملون عليه كذلك، من المهم مراعاة استقبال المتطوع وتهيئة الجو النفسي الداعم له ليكتسب انطباعاتاً إيجابية عن بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة.

تم الاعتماد بمحضر مجلس الإدارة رقم (٥) وتاريخ ٢٠٢٤/٠٥/٠٩ م

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد حسين مجري السبيعي	رئيس مجلس الادارة	
٢	مطلق محماس فرج السبيعي	نائب رئيس مجلس الادارة	
٣	عبدالله ثواب محمد السبيعي	عضو مجلس الادارة	
٤	سعود مفلح ثواب السبيعي	عضو مجلس الادارة	
٥	محمد فرج محماس السبيعي	عضو مجلس الادارة	

أرقام الحسابات:

الرئيسي: SA4480000264608019192914

التبرعات: SA4480000264608010915156

الزكاة: SA4480000264608010919596

