



# سياسة التطوع

## سياسة التطوع

### المحتويات

٣	المادة الأولى: مقدمة
٣	المادة الثانية: نطاق السياسة
٣	المادة الثالثة: التعريفات
٣	المادة الرابعة: أشكال وأنماط التطوع
٤	المادة الخامسة: آلية تسجيل المتطوعين
٤	المادة السادسة: حقوق المتطوع
٤	المادة السابعة: واجبات المتطوع
٥	المادة الثامنة: التزامات الجمعية
٥	المادة التاسعة: إنهاء المشاركة التطوعية
٥	المادة العاشرة: أحكام عامة
٦	اعتماد مجلس الإدارة



## المادة الأولى: مقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

## المادة الثانية: نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفرادًا أو فرقًا، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

## المادة الثالثة: التعريفات

- يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:
- (١) العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طبعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
  - (٢) المتطوع: الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية.
  - (٣) الفريق التطوعي: مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.
  - (٤) سجل المتطوعين: قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.
  - (٥) الجهة المستفيدة: الجمعية بصفتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

## المادة الرابعة: أشكال وأنماط التطوع

- (١) حسب المدة: دائم، مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات).
- (٢) حسب الأسلوب: حضوري (ميداني)، افتراضي، فردي، ضمن فريق تطوعي.

## سياسة التطوع

### المادة الخامسة: آلية تسجيل المتطوعين

- (١) يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.
- (٢) تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.
- (٣) تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- (٤) يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

### المادة السادسة: حقوق المتطوع

- (١) بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- (٢) الحصول على التدريب اللازم.
- (٣) توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
- (٤) صرف نفقات (نقل، إعاشة، سكن) إن وُجدت.
- (٥) شهادة تطوع موثقة من الجمعية.
- (٦) تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).
- (٧) التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

### المادة السابعة: واجبات المتطوع

- (١) الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- (٢) المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- (٣) احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.
- (٤) تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.
- (٥) عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
- (٦) الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.



## المادة الثامنة: التزامات الجمعية

- (١) تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- (٢) تدريب وتأهيل المتطوعين.
- (٣) تحفيز وتكريم المتميزين.
- (٤) توثيق الساعات التطوعية.
- (٥) التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.
- (٦) رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

## المادة التاسعة: إنهاء المشاركة التطوعية

- (١) للجمعية حق إنهاء مشاركة المتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه.
- (٢) وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.

## المادة العاشرة: أحكام عامة

- (١) لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي.
- (٢) تلتزم الجمعية برفع بيانات المتطوعين وساعاتهم في المنصة الوطنية.
- (٣) تعتبر هذه السياسة جزءاً من أنظمة الجمعية وتخضع للمراجعة الدورية.

## سياسة التطوع

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة التطوع

في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٣٨)

يوم الأربعاء ١٤٤٥/١١/٠٧ هـ الموافق ٢٠٢٤/٠٥/١٥ م

رئيس مجلس الإدارة



محمد بن عبدالله السديس



alsaie.org.sa



alsaie1443@gmail.com



0502342999



@alsaie1443

القصيم / البكيرية / حي النهضة / شارع الملك خالد / مقابل محطة القصر