

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الأهلية بقبه

مسجلة بوزارة العمل ومركز التنمية الاجتماعية برقم ١٦٤

الجوال الرسمي للجمعية: ٠٥٠٣٤٧٠٠٢٢



الرقم: ج/٤١/٣٢

التاريخ: ٢٦ / ٤ / ١٤٤١ هـ

المشروعات: عدد (لفه)

نموذج اعتماد

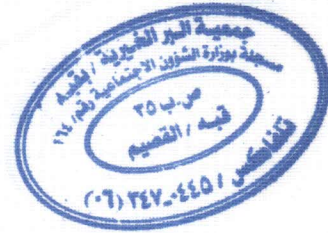
من مجلس الاداره

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله .. وبعد :

لقد اطلع مجلس ادارة جمعية البر الخيرية بقبه على سياسة الية التطوع مع المتطوعين مع الجمعية البر طرفنا ، وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها بالموقع الرسمي وفق الصيغه المرفقه بالاعتماد بتاريخ ٢٦ / ٤ / ١٤٤١ هـ

رئيس ادارة مجلس جمعية البر الخيرية بقبه

فلاح بن مخلد الحربي



القصيم - قبه - ص.ب ٣٥ - الرمز البريدي ٥١٩٣٢ - سنترال: ٠١٦٣٤٧٠٤٤٦ - فاكس: ٠١٦٣٤٧٠٤٤٥ - حساب سناب gbk446 - انستقرام gbk446 - حساب تويتر @gbk446 - الايميل: gbk446@gmail.com

حسابات الجمعية بهصرف الراجحي فرع قبه

حساب الزكاة: ٤٣٩٦٠٨٠١٠٠٠٨٠٢٨ - حساب الصدقات: ٤٣٩٦٠٨٠١٠٠٠٨٠١٠ - حساب كفالة يتيم: ٤٣٩٦٠٨٠١٠٠٢٨٨٨٥ - مساعد راغبى الزواج: ٤٣٩٦٠٨٠١٠٠٣٩٩٩٩



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

مقدمه :

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة جمعية البر بقبه بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك

البيان

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 .
- لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة .
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع .

١



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حد ب - :

حقوق المتطوع

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليا في تحقيق أهداف الجمعية .
- اطّلاعه 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 .

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني

حرر ١٤٤١/٤/٢٦ هـ