

سياسة وإدارة شؤون المتطوعين

الباب الأول: المبادئ العامة والأطر النظامية للعمل التطوعي

المادة ١: الأهداف العامة لسياسة التطوع

١. تهدف هذه السياسة إلى تنظيم وحوكمة كافة الأنشطة والأعمال التطوعية داخل الجمعية، بما يضمن استقطاب الكفاءات والقدرات البشرية وتوجيه جهودها لخدمة مشاريع الجمعية الإنسانية والاجتماعية، تماشياً مع مستهدفات رؤية المملكة العربية السعودية في تطوير القطاع غير الربحي ونظام العمل التطوعي الصادر بالمرسوم الملكي والمصادق عليه من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٢. تركز السياسة على توفير بيئة تطوعية آمنة، عادلة، ومحفزة تساهم في صقل مهارات المتطوعين وتوثيق جهودهم وساعاتهم البذلية بشكل نظامي وقانوني كامل.

المادة ٢: النطاق والتعريفات القانونية

١. **العمل التطوعي**: هو كل جهد أو عمل إنساني أو إداري أو فني يبذله الشخص الطبيعي (المتطوع) بمحض إرادته واختياره لصالح برامج ومشاريع الجمعية، دون اشتراط الحصول على مقابل مالي أو عائد مادي أو ميزة وظيفية.
٢. تلتزم الجمعية بإدارة كافة الفرص التطوعية ورصد الساعات واعتماد الشهادات بشكل إجباري ومباشر عبر "المنصة الوطنية للعمل التطوعي" الرسمية المعتمدة بالمملكة، ولا يعتد بأي نشاط تطوعي يتم خارج نطاق المنصة وموافقاتها الرقمية.

الباب الثاني: إجراءات الاستقطاب، الفرز، والتعاقد التطوعي

المادة ٣: شروط قبول المتطوعين واكتساب العضوية التطوعية

يُشترط في المتقدم للعمل التطوعي بالجمعية استيفاء الشروط النظامية التالية:

١. أن يكون متمتعاً بالأهلية الشرعية والنظامية الكاملة، وألا يقل عمره عن السن المسموح به في المنصة الوطنية للفرصة التطوعية المحددة.
٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يصدر بحقه أي حكم قضائي قطعي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
٣. أن يمتلك المؤهلات أو المهارات الفنية أو البدنية التي تتطلبها الفرصة التطوعية المعلنة (خاصة في التطوع المهني والتخصصي كالتطوع الطبي، القانوني، أو التقني).
٤. تقديم صورة من الهوية الوطنية (للمواطنين) أو الإقامة النظامية السارية (للمقيمين)، مع تعبئة نموذج طلب التطوع الإلكتروني.

المادة ٤: الدورة المستندية لتصميم وإطلاق الفرص التطوعية

١. يلتزم كل قسم أو إدارة داخل الجمعية بتحديد احتياجاته من المتطوعين، وتعبئة "نموذج وصف الفرصة التطوعية" متضمناً: مسمى الفرصة، المهام المطلوبة، المهارات والخبرات اللازمة، عدد الساعات التطوعية المستهدفة، والموعد الزمني للتنفيذ.

- يُحال النموذج إلى مشرف التطوع بالجمعية لمراجعته حوكمياً، ثم يتولى رفعه إلكترونياً على المنصة الوطنية للعمل التطوعي لفتح باب التقديم للمتطوعين.
- بعد تقديم المتطوعين عبر المنصة، يقوم مشرف التطوع بفرز الطلبات وإجراء المقابلات الشخصية أو الفنية (إن لزم الأمر)، ومن ثم إصدار قرار القبول الإلكتروني للمتطوعين المختارين.

المادة ٥: الميثاق وعقد التطوع الرسمي

- يلتزم المتطوع المقبول، قبل مباشرة أي أعمال، بتوقيع "اتفاقية عقد عمل تطوعي" عبر المنصة أو ورقياً، يوضح فيها حقوق الطرفين والالتزامات المتبادلة، وعدد الساعات المقررة، وتاريخ بداية ونهاية الفرصة.
- يتلزم مع العقد توقيع المتطوع على "وثيقة الالتزام بالميثاق الأخلاقي وسرية البيانات" للجمعية، والتي تحظر عليه حتماً إخراج أو تصوير أو تسريب أي معلومات تخص المستفيدين أو المتبرعين أو شؤون الجمعية الداخلية.

الباب الثالث: حقوق المتطوعين وواجباتهم التنفيذية

المادة ٦: حقوق المتطوع على الجمعية

تكفل الجمعية للمتطوع طوال فترة التزامه بالفرصة التطوعية الحقوق التالية:

- تلقي التوجيه والتدريب الأولي والتعريف بمهام العمل والبيئة التشغيلية للجمعية.
- توفير الأدوات، والمعدات، ووسائل السلامة المهنية اللازمة لتنفيذ الأعمال التطوعية الموكلة إليه بأمان.
- المعاملة الحسنة المبنية على الاحترام المتبادل وتقدير الجهود المبذولة من كافة مسؤولي وموظفي الجمعية.
- رصد وإثبات الساعات التطوعية الفعلية التي قضاها في العمل فور انتهاء الفرصة عبر المنصة الوطنية، ومنحه شهادة تطوع رسمية ومختومة توضح طبيعة عمله وجهوده.

المادة ٧: واجبات المتطوع والالتزامات السلوكية

يلتزم المتطوع التزاماً صارماً ومطلقاً بالواجبات والقواعد التالية:

- أداء المهام والأعمال الموكلة إليه بدقة وأمانة وإخلاص، ووفقاً للخطط والتوجيهات الصادرة عن المشرف المباشر بالجمعية.
- الالتزام التام بالمواعيد والأوقات المحددة للعمل التطوعي، وفي حال تعذره، يلتزم بإشعار مشرف التطوع قبل الموعد بأربع وعشرين ساعة على الأقل.
- المحافظة الكاملة على ممتلكات الجمعية، وأصولها، وأجهزتها، وإعادتها بحالتها السليمة فور انتهاء فترة التطوع.
- يُحظر حتماً وقاطعاً على المتطوع جمع أو استقبال أو طلب أي تبرعات مالية أو عينية باسم الجمعية أو مستفيديها، كما يُحظر عليه التحدث باسم الجمعية لوسائل الإعلام أو وسائل التواصل الاجتماعي دون إذن خطي مسبق وصريح من رئيس مجلس الإدارة.

الباب الرابع: المخالفات، إنهاء التعامل، والأحكام الختامية

المادة ٨: التجاوزات الإدارية وإجراءات إنهاء الفرصة التطوعية

يحق للجمعية إنهاء العقد التطوعي واستبعاد المتطوع فوراً وإلغاء فرصته دون رصد ساعات في الحالات التالية:

١. التغيب عن العمل التطوعي أو التراخي في أداء المهام لمرتين متتاليتين دون عذر مقبول.
٢. إثارة النزاعات أو الخلافات داخل بيئة العمل، أو عدم الالتزام بالتوجيهات والتعليمات الصادرة عن إدارة الجمعية.
٣. ارتكاب أي سلوك يتنافى مع الميثاق الأخلاقي للجمعية أو يلحق ضرراً معنوياً أو مادياً بسمعة القطاع غير الربحي.
٤. ثبوت تسريب أي بيانات أو معلومات سرية تخص المستفيدين أو أعمال الجمعية الإدارية والمالية.

المادة ٩: المسؤولية القانونية والأحكام الختامية

١. يُعتبر العمل التطوعي عملاً تبرعياً خالصاً، ولا يترتب عليه أي التزامات مالية، أو رواتب، أو مكافآت، أو وعود بالتوظيف أو التعاقد المستقبلي من قبل الجمعية.
٢. في حال تسبب المتطوع بإهماله المتعمد أو تصرفه الفردي المخالف للتعليمات في إحداث تلف أو خسارة مادية لأصول الجمعية وممتلكاتها، فإنه يتحمل المسؤولية المدنية الكاملة والتعويض المالي عن الضرر من ماله الخاص، وتحتفظ الجمعية بحق الرفع للجهات القضائية والأمنية بالمملكة في حال ثبوت التجاوزات الجنائية أو النظامية.

