



تحفيظ
تندحة

رقم التسجيل 3436

آلية إدارة المتطوعين

مقدمة:

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق:

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

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتتطوع عاملًا 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 والمتتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتتطوع.

حقوق المتتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليًا في تحقيق أهداف 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 للاستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يتربّب من مصروفات لازمة لتسير 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 كالالتزام 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.





الرقم / ١٠٥

التاريخ / ١٢/١٧ م ٢٠٢٤

المرفقات / جدول أعمال الاجتماع

تحفيظ تنحة

رقم الاجتماع	اليوم	الثلاثاء	التاريخ	مكان الاجتماع	مقر الجمعية بالمجمع الخيري بتنحة
--------------	-------	----------	---------	---------------	----------------------------------

جدول أعمال الاجتماع:

- ١- عرض ومناقشة التقرير المالي للفترة الماضية.
- ٢- عرض ومناقشة إنجازات الخطة الاستراتيجية للجمعية عن الفترة الماضية.
- ٣- عرض ومناقشة اطلاع المجلس على نتائج استبيان رضا المستفيدين.
- ٤- عرض ومناقشة اطلاع المجلس على نتائج استبيان رضا الموظفين بالجمعية.
- ٥- عرض ومناقشة اطلاع المجلس على السجل الخاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادلة وغير العادلة.
- ٦- عرض ومناقشة اطلاع المجلس على التقرير الخاص بتحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب لديها وتقييمها وتوثيقها.
- ٧- عرض أعمال الجمعية للفترة الماضية.
- ٨- عرض تقرير المراجع الداخلي عن أعمال الفترة الماضية.
- ٩- عرض اللوائح والسياسات التالية لاعتمادها:

<p>١٢- سياسات الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية</p> <p>١٨- لائحة المشتريات وال التعاقدات</p> <p>١٩- إجراءات التعامل مع المقيوضات</p> <p>٢٠- دليل الإجراءات المالية والمحاسبية</p> <p>٢١- اللائحة المالية</p> <p>٢٢- إجراءات تجنب تنبيه العميل في حال وجود شبهة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب</p> <p>٢٣- آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب</p> <p>٢٤- المؤشرات الدالة على وجود شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب</p> <p>٢٥- لائحة أدوار مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب</p> <p>٢٦- سياسة تقييم المخاطر المتصلة والكامنة.</p> <p>٢٧- آلية التأكيد من استحقاق المستفيدين.</p> <p>٢٨- آلية التتحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي.</p>	<p>١- نظام الرقابة الداخلية والمتابعة والإشراف</p> <p>٢- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية</p> <p>٣- لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي</p> <p>٤- سياسة تعارض المصالح</p> <p>٥- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات</p> <p>٦- سياسة خصوصية البيانات</p> <p>٧- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها</p> <p>٨- سياسة جمع التبرعات</p> <p>٩- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين</p> <p>١٠- آلية التأكيد من استحقاق المستفيد للخدمة</p> <p>١١- آلية إدارة المتطوعين</p> <p>١٢- لائحة الموارد البشرية</p> <p>١٣- الميثاق الأخلاقي</p> <p>١٤- صلاحيات مجلس الإدارة</p> <p>١٥- الدليل التعريفي لمجلس الإدارة الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء المجلس الجديد</p> <p>١٦- سياسة الاستثمار</p>
--	---



التوصيات والقرارات:

- ١- تم عرض ومناقشة واعتماد التقرير المالي للجمعية للفترة الماضية من تاريخ ٢٠٢٤/١/١ م حتى تاريخ ٢٠٢٤/٩/٣٠ م.
- ٢- تم عرض ومناقشة إنجازات الخطة الاستراتيجية للجمعية عن الفترة الماضية وحتى الآن وتم اعتماد الخطة ومنجزاتها.
- ٣- تم اطلاع المجلس على نتائج استبانة رضا المستفيدين واتخذ التوصيات التالية لتحسين مستوى الخدمة:
 - أ- توسيع نطاق الخدمات من خلال تعليم مبادرات مختلفة.
 - ب- زيادة توعية العاملين حول أدوارهم.
 - ت- تكرار قياس ومتابعة رضا المستفيدين والرفع للمجلس بنتائج التقييم.
- ٤- تم اطلاع المجلس على نتائج استبانة رضا العاملين بالجمعية واتخذ التوصيات التالية لتحسين مستوى الخدمة:
 - أ- العمل على صرف دعم وحافز مادي للموظفين مستقبلاً وفقاً لتوسيع الجمعية.
 - ب- الحرص المستمر على تطوير آليات العمل ومستوى الأداء الإداري والتكنولوجي بشكل متواصل.
 - ت- تكرار قياس ومتابعة رضا المستفيدين والرفع للمجلس بنتائج التقييم
- ٥- تم اطلاع المجلس على السجل الخاص بوقائع جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية وتتابع تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية العادية وغير العادية وأكده مجلس على أحقيه كل عضو من الجمعية بالاطلاع على هذه السجلات بكل يسر وسهولة عند طلبه.
- ٦- تم الاطلاع على التقرير الخاص بتحديد وفهم مخاطر تمويل الإرهاب لديها وتقديرها وتوثيقها وشكر القائمين على إعداده.
- ٧- تم عرض تقارير العمل للفترة الماضية ومراجعتها والاطلاع عليها واعتمادها من قبل المجلس.
- ٨- تم عرض ومناقشة تقرير المراجع الداخلي عن أعمال الفترة الماضية ثم اعتماده.
- ٩- تم عرض واعتماد اللوائح والسياسات المنظمة لعمل الجمعية.

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	المنصب	التوقيع	م
سعيد بن حسين بن ثواب الشهري	رئيس مجلس الإدارة		١
سعيد بن محمد بن عوضه الشهري	نائب رئيس مجلس الإدارة		٢
ثابت بن علي بن سعد آل مسروح	عضو		٣
ظافر بن حسن بن علي آل جبعان	عضو		٤
سعيد بن محمد بن عبد الله آل عائض	عضو		٥