

سياسة إدارة المنطوعين

جمعية إكراه لحفظ الطعام
إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص: 1024
الإصدار: الثاني 2023م

جمعية إكراه لحفظ الطعام

مسجلة برقم ١٠٢٤

سياسة إدارة المتطوعين في جمعية إكرام لحفظ الطعام

• مقدمة

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

• النطاق

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

• الأهداف:

1. صقل المهارات القيادية والإدارية والشخصية للعاملين في حقل التطوع
2. تطوير الأداء الجماعي للإفادة القصوى من الطاقات والإمكانات المتاحة.
3. الوصول إلى تنظيم وتنسيق وتظافر وتكامل الجهود التطوعية لإنجاحها.
4. تبني المبادرات المتميزة وحشد الداعمين وتنمية الموارد لخدمة القضايا التطوعية.
5. العمل على توعية المجتمع بدور وأهمية العمل التطوعي في إطار العمل المؤسسي.

• أنواع التطوع:

1. **تطوع دائم:** أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
2. **تطوع مؤقت:** وهو أن يكون التطوع إما:
لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.
تطوع بمكافأة أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر أيام المواسم .

• أساليب التطوع:

1. التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
2. التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
3. التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

رقم النسخة (2)

• أنواع الساعات:

- ساعات عادية: هي الساعات التي يستطيع أي شخص العمل بها.
مثل: (توزيع سلال، توزيع وجبات، الخ...) تتراوح قيمتها من 16 - 20 ريال للساعة الواحدة.
- ساعات متخصصة: هي الساعات التي تتطلب تخصص معين للعمل بها.
مثل: (مصور، مدخل بيانات، الخ...) تتراوح قيمتها من 21 - 25 ريال للساعة الواحدة.

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

• حقوق المتطوع:

1. التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
2. اطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
3. مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
4. إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
5. تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
6. عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية" ومتطوع أيام المواسم (حج - رمضان) .

• واجبات المتطوع:

1. الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
2. المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
3. التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
4. الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة.
5. المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
6. حسن التعامل مع الآخرين.
7. القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
8. لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

• المسؤليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة جمعية إكرام لحفظ الطعام 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.

تم بحمد الله،،

إقرار المجلس،،

أقر مجلس إدارة جمعية إكرام لحفظ الطعام هذه السياسة بمحضر مجلس الإدارة رقم 129/23/29 وتاريخ 2023/12/27، وعليه جرى الاعتماد.


A hand holding a plant with three leaves, symbolizing care and growth.

جمعية إكرام لحفظ الطعام

مسجلة برقم ١٠٢٤