

سياسة إدارة المتطوعين

النسخة	التاريخ	المالك	الحالة	ملاحظات
V1 / ED01	2026/06/28	الإدارة التنفيذية	ساري المفعول	المراجعة القادمة 2029/06/28
	المسؤول	التاريخ	الوظيفة	التوقيع
الإعداد	حمد بن سعدون الدوسري	2026/06/13	مساعد المدير التنفيذي للشؤون الإدارية وتنمية الموارد	
المراجعة	د. منصور بن محمد الحويطان	2026/06/28	المدير التنفيذي	
المصادقة	أ.د ناصر بن محمد الداغري	2026/06/28	رئيس مجلس الإدارة	
الاعتماد	أ.د ناصر بن محمد الداغري	2026/06/28	رئيس مجلس الإدارة	

المادة الأولى: التمهيد

تضع جمعية الأمراض المزمنة هذه السياسة لتنظيم إدارة العمل التطوعي بما يحقق الاستفادة المثلى من جهود المتطوعين، ويضمن وضوح الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، ويعزز جودة الفرص التطوعية وكفاءة إدارتها، ويرفع مستوى الامتثال والحوكمة المرتبطة بالعمل التطوعي داخل الجمعية.

المادة الثانية: الغرض

تهدف هذه السياسة إلى:

- تنظيم إجراءات استقطاب المتطوعين وإدارتهم والإشراف عليهم.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بالعمل التطوعي.
- ضمان عدالة وشفافية إجراءات قبول المتطوعين وتسكينهم.
- تعزيز كفاءة تصميم وإدارة الفرص التطوعية.
- توفير بيئة تطوعية آمنة ومنظمة ومحفزة.
- رفع كفاءة المتطوعين من خلال التأهيل والتدريب والإشراف.
- حماية حقوق الجمعية والمتطوعين وأصحاب العلاقة.
- تنظيم آليات تقييم الأداء والتغذية الراجعة والتطوير المستمر.
- تعزيز الامتثال للأنظمة والتعليمات والضوابط المنظمة للعمل التطوعي.

المادة الثالثة: النطاق

تسري هذه السياسة على جميع المتطوعين والمتقدمين للفرص التطوعية والمشرفين على المتطوعين ومنسوبي الجمعية ذوي العلاقة بإدارة العمل التطوعي.

المادة الرابعة: المرجعية

تعتمد هذه السياسة على:

- نظام العمل التطوعي واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- متطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- المعيار الوطني السعودي للتطوع.
- الضوابط والتعليمات الصادرة عن المنصة الوطنية للعمل التطوعي، متى كانت واجبة التطبيق
- اللائحة الأساسية للجمعية.
- السياسات والإجراءات الداخلية المعتمدة.

المادة الخامسة: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجمعية: جمعية الأمراض المزمنة مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم ١٠٠٠٦٣٩٢٠٠

المتطوع: كل شخص طبيعي يقدم جهداً أو وقتاً أو مهارة دون مقابل مالي لتحقيق منفعة عامة من خلال الجمعية.

العمل التطوعي: الجهد أو الوقت أو المهارة التي يقدمها المتطوع باختياره ودون مقابل مالي من خلال الجمعية لتحقيق منفعة عامة أو دعم أهدافها وبرامجها.

الفرصة التطوعية: مهمة أو دور تطوعي مصمم وفق نموذج المنصة الوطنية للعمل التطوعي.

المشرف: الشخص المكلف بالإشراف المباشر على المتطوع أو الفرصة التطوعية.

إدارة التطوع: الجهة أو الشخص الذي تكلفه الجمعية بإدارة وتنظيم العمل التطوعي والإشراف على إجراءاته التشغيلية ومتابعة تنفيذ الفرص التطوعية ورفع التقارير المتعلقة بها.

المادة السادسة: التخطيط للعمل التطوعي

تُحدد الاحتياجات التطوعية بناءً على خطط الجمعية وبرامجها وأنشطتها، وتُصمم الفرص التطوعية وفق الاحتياجات الفعلية ومتطلبات التنفيذ، مع توفير الموارد اللازمة، وتُراجع الاحتياجات بصورة دورية بواسطة مسؤول التطوع بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

المادة السابعة: تصميم الفرص التطوعية

تُصمم الفرص التطوعية بما يحقق أهداف الجمعية واحتياجاتها التشغيلية، على أن تتضمن ما يأتي:

- تحديد أهداف الفرصة ومجالها ونطاقها.

- تحديد المهام والمسؤوليات المطلوبة.
- تحديد المؤهلات أو المهارات اللازمة عند الحاجة.
- تحديد مدة الفرصة وموقع تنفيذها وآلية الإشراف عليها.
- توضيح الحقوق والالتزامات المرتبطة بالفرصة.

المادة الثامنة: استقطاب المتطوعين

يتم الإعلان عن الفرص التطوعية في المنصة الوطنية للعمل التطوعي وفق متطلبات الفرصة وطبيعتها، وبما يحقق تكافؤ الفرص بين المتقدمين مع مراعاة ملائمة المتقدم لمتطلبات الفرصة التطوعية والتحقق من توفر المهارات أو المؤهلات اللازمة عند الحاجة.

المادة التاسعة: تسجيل المتطوعين والتحقق من البيانات

تُستكمل إجراءات تسجيل المتطوعين من خلال جمع البيانات والوثائق المطلوبة والتحقق من صحتها بالوسائل المعتمدة، ويجوز طلب معلومات أو مستندات إضافية متى كانت ضرورية لاستكمال إجراءات القبول أو التسكين.

المادة العاشرة: قبول المتطوعين وتسكينهم

يتم قبول المتطوعين وتسكينهم وفق معايير موضوعية تتناسب مع طبيعة الفرصة التطوعية ومتطلباتها، ويجوز للجمعية الاعتذار عن قبول أي متقدم لا تنطبق عليه متطلبات الفرصة أو متى اقتضت مصلحة العمل ذلك.

المادة الحادية عشرة: التوجيه والتأهيل

يُستكمل تأهيل المتطوع قبل مباشرته المهام التطوعية بالتعريف بما يلزم لأداء الفرصة التطوعية، ويشمل ذلك - بحسب طبيعة الفرصة - أهداف الجمعية، والسياسات والإجراءات ذات العلاقة، ومهام الفرصة ومتطلباتها، والحقوق والواجبات المرتبطة بها، وضوابط السلامة المهنية أو التشغيلية ذات الصلة.

المادة الثانية عشرة: التدريب والتطوير

تعمل الجمعية على توفير البرامج أو الوسائل التدريبية اللازمة لتمكين المتطوع من أداء مهامه بكفاءة متى كانت طبيعة الفرصة تتطلب ذلك.

المادة الثالثة عشرة: حقوق المتطوعين

يحق للمتطوع:

- الاطلاع على وصف الفرصة التطوعية ومتطلباتها قبل الالتحاق بها.
- معرفة المهام والمسؤوليات والصلاحيات المرتبطة بالفرصة التطوعية.
- الحصول على ما يلزم لأداء المهام التطوعية المسندة إليه وفق طبيعة الفرصة.
- توثيق مشاركته وساعاته التطوعية وفق الإجراءات المعتمدة.
- الانسحاب من الفرصة التطوعية بعد إشعار الجمعية بذلك.
- رفع الملاحظات أو الشكاوى أو التظلمات المتعلقة بالعمل التطوعي إلى الإدارة التنفيذية في الجمعية عبر القنوات المعتمدة، وفق النموذج والإجراءات المنظمة لذلك.
- حماية بياناته ومعلوماته الشخصية وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة.

المادة الرابعة عشرة: واجبات المتطوعين

يلتزم المتطوع أثناء تنفيذ المهام التطوعية بالواجبات والمسؤوليات الآتية:

- المحافظة على ممتلكات الجمعية وعهدها وأصولها، وقصر استخدامها على الأغراض المرتبطة بالعمل التطوعي، والإبلاغ عن أي فقد أو تلف أو استخدام غير مشروع يطلع عليه.
- المحافظة على سرية المعلومات والبيانات والوثائق التي يطلع عليها بحكم مشاركته التطوعية، وعدم الإفصاح عنها أو استخدامها خارج نطاق المهام الموكلة إليه إلا وفق الصلاحيات الممنوحة.
- الالتزام بالنزاهة والحياد، وعدم استغلال الصفة التطوعية أو المعلومات أو الموارد المتاحة له لتحقيق منفعة شخصية أو منفعة للغير بصورة تخالف الأنظمة واللوائح والسياسات المنظمة للعمل.
- الإفصاح عن أي حالة تعارض في المصالح أو أي علاقة قد تؤثر على موضوعيته واستقلالته أثناء تنفيذ المهام التطوعية، وفق الآلية الإجرائية المتبعة في الجمعية.
- الالتزام بمدونة السلوك المهني وأخلاقيات العمل التطوعي المعتمدة في الجمعية
- الإبلاغ عن المخاطر أو المخالفات أو التجاوزات أو المعوقات التي قد تؤثر على جودة العمل التطوعي أو سلامة تنفيذه، من خلال القنوات المخصصة لذلك.

المادة الخامسة عشرة: الإشراف والمتابعة

يُحدد لكل فرصة تطوعية أو مجموعة من المتطوعين مشرف مختص يتولى مسؤولية المتابعة والإشراف وفق طبيعة العمل التطوعي ومتطلباته. ويتولى المشرف متابعة تنفيذ المهام التطوعية، وقياس مستوى الأداء، وتقديم التوجيه والدعم اللازم للمتطوعين، وتوثيق نتائج المتابعة، ورصد التحديات والمعوقات ومعالجتها أو رفعها إلى مسؤول التطوع أو

الإدارة التنفيذية، بحسب الإجراءات المعتمدة في الجمعية، مع إعداد التقارير الدورية ذات الصلة.

المادة السادسة عشرة: السلامة وإدارة المخاطر

تُراعى متطلبات السلامة وإدارة المخاطر في تصميم وتنفيذ الفرص التطوعية من خلال تحديد المخاطر المحتملة المرتبطة بالمهام التطوعية، ووضع الإجراءات الوقائية المناسبة للحد من أثارها، وإطلاع المتطوعين على المخاطر الجوهرية المرتبطة بالأعمال المسندة إليهم ووسائل التعامل معها عند الحاجة. كما تلتزم الجمعية باتخاذ التدابير المناسبة لحماية المتطوعين أثناء تنفيذ الفرص التطوعية، وذلك في حدود طبيعة النشاط والإمكانات المتاحة.

المادة السابعة عشرة: الشكاوى والتظلمات

تُطبق على الشكاوى والتظلمات المقدمة من المتطوعين الإجراءات الواردة في سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين فيما يتعلق بآلية استقبال الشكاوى ودراساتها ومتابعة معالجتها، بما لا يتعارض مع طبيعة العلاقة التطوعية.

المادة الثامنة عشرة: المخالفات والإجراءات التأديبية

في حال ارتكاب المتطوع أي مخالفة للأنظمة أو اللوائح أو السياسات أو التعليمات المنظمة للعمل التطوعي، تُدرس المخالفة من قبل الإدارة التنفيذية، ويُتخذ الإجراء المناسب وفق طبيعة المخالفة ومدى أثرها، وبما يتناسب مع درجة جسامتها، وتشمل الإجراءات الممكنة: التنبيه، أو الإنذار، أو تعليق المشاركة التطوعية، أو إنهاء العلاقة التطوعية ويُراعى قبل اتخاذ أي إجراء جوهري بحق المتطوع تمكينه من التظلم من القرار وفق الإجراءات المعتمدة في الجمعية.

المادة التاسعة عشرة: إنهاء العلاقة التطوعية

تنتهي العلاقة التطوعية في أي من الحالات الآتية:

- انتهاء مدة أو نطاق الفرصة التطوعية المحددة.
- طلب المتطوع إنهاء مشاركته التطوعية وإشعار الجمعية بذلك.
- عدم قدرة المتطوع على الاستمرار في تنفيذ المهام التطوعية المسندة إليه.
- ثبوت مخالفة المتطوع للأنظمة أو اللوائح أو السياسات أو التعليمات المنظمة للعمل التطوعي.
- أي أسباب أخرى تقتضيها مصلحة العمل.

المادة العشرون: التقييم والتغذية الراجعة

تعمل الجمعية على تقييم أداء المتطوعين والفرص التطوعية وقياس رضا المتطوعين بصورة دورية، والاستفادة من النتائج في تطوير العمل التطوعي وتحسين تجربة المتطوعين، وتعتمد الجمعية مؤشرات أداء لقياس فاعلية العمل التطوعي وفق ما تقرره الإدارة التنفيذية.

المادة الحادية والعشرون: شهادات الخدمة والتقدير

يُمنح المتطوع شهادة خدمة توضح طبيعة الأعمال التطوعية التي شارك فيها، والمهام المسندة إليه، وساعات التطوع المنجزة.

المادة الثانية والعشرون: حماية البيانات والسجلات

تتعامل الجمعية مع بيانات المتطوعين وسجلاتهم وفق سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية وسياسة حفظ السجلات والوثائق المعتمدتين لديها.

المادة الثالثة والعشرون: المسؤوليات

أولاً: مجلس الإدارة

- يتولى مجلس الإدارة الإشراف على حوكمة العمل التطوعي، وتشمل مسؤولياته ما يأتي:
- اعتماد سياسة إدارة العمل التطوعي وأي تحديثات تطرأ عليها.
 - متابعة مستوى تطبيق السياسة ضمن إطار الرقابة والإشراف المؤسسي.

ثانياً: الإدارة التنفيذية

تتولى الإدارة التنفيذية الإشراف التنفيذي على تطبيق أحكام السياسة، وتشمل مسؤولياتها ما يأتي:

- متابعة تنفيذ السياسة وضمان الالتزام بما ورد فيها.
- توفير الموارد اللازمة لتنظيم وإدارة العمل التطوعي وفق احتياج الجمعية.
- مراجعة تقارير ومؤشرات الأداء المتعلقة بالعمل التطوعي واتخاذ ما يلزم بشأنها.

ثالثاً: مسؤول التطوع

يتولى مسؤول التطوع إدارة العمليات التشغيلية المرتبطة بالعمل التطوعي، وتشمل مسؤولياته ما يأتي:

- إدارة إجراءات استقطاب المتطوعين وتسجيلهم وربطهم بالفرص التطوعية المناسبة.
- التنسيق مع المشرفين لمتابعة تنفيذ الفرص التطوعية.
- متابعة توثيق الساعات التطوعية والفرص التطوعية في الأنظمة والمنصات المعتمدة

- حفظ وتحديث سجلات وبيانات المتطوعين والفرص التطوعية.
- إعداد التقارير الدورية المتعلقة بأداء العمل التطوعي ورفعها للإدارة.

رابعاً: المشرفون على الفرص التطوعية

يتولى المشرفون متابعة تنفيذ المهام التطوعية ضمن نطاق الفرص المسندة إليهم، وتشمل مسؤولياتهم ما يأتي:

- توجيه المتطوعين ومتابعة التزامهم بالمهام المحددة.
- رصد مستوى الأداء ورفع الملاحظات المتعلقة بالتنفيذ.
- معالجة المعوقات التشغيلية أو رفعها إلى مسؤول التطوع عند الحاجة.

خامساً: المتطوعون

يلتزم المتطوعون بما يأتي:

- الالتزام بأحكام هذه السياسة والتعليمات المنظمة للعمل التطوعي.
- تنفيذ المهام المسندة إليهم وفق المتطلبات المحددة للفرصة التطوعية.
- المحافظة على ممتلكات الجمعية وحقوقها وحقوق أصحاب العلاقة.

المادة الرابعة والعشرون: المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسة مرة واحدة كل ثلاث سنوات، أو بناءً على نتائج التقييم المؤسسي، أو عند ظهور مستجدات نظامية أو تنظيمية أو رقابية جوهرية تستدعي مراجعتها وتحديثها.

المادة الخامسة والعشرون: النفاذ

يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتكون ملزمة لجميع من تسري عليهم أحكامها.

تم اعتماد سياسة إدارة المتطوعين في اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) بتاريخ 2026/06/28م