

آلية إدارة المتطوعين

للجمعية المالية السعودية صفا

مقدمة

الغرض من هذه السياسة:

تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين ، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كالأطراف.

النطاق:

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

أنواع التطوع :

- 1- تطوع دائم : أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- 2- تطوع مؤقت : وهو إما أن يكون
_ لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
_ لنشاط محدد أو جملة من الفعاليات المحددة.

أساليب التطوع:

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

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ :
حقوق المتطوع :

- 1- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وان جهوده تسهم فعليا في تحقيق اهداف الجمعية.
- 2- اطلاعه بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- 3- مساعدته في ابراز قدراته ومواهبه.
- 4- دمج في العمل وتوظيف طاقاته وقدراته للإستفادة منها .
- 5- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بفعالية وكفاءة .
- 6- عدم الإلتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات مالية لازمة لتيسير الأعمال.

واجبات المتطوع:

- 1- الإلتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- 2- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية والأدوات التي بحوزته وموارد الجمعية.
- 3- التعاون والمبادرة والإستعداد للعمل التطوعي والعمل ضمن فريق واحد.
- 4- الإلتزام بالعمل التطوعي والإلتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي.
- 5- المشاركة في الأنشطة.
- 6- حسن التعامل مع الآخرين .
- 7- عدم المطالبة بأي مقابل مالي لقاء عمله التطوعي.
- 8- لا يستغل العمل التطوعي لمنفعة شخصية أو اهداف أخرى.
- 9- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه وتقبل توجيهات المسؤولين عنه في الجمعية.