

سياسة التطوع – النسخة 1 – عام 2025م

من منطلق اهتمام صندوق عائلة الزميع بأطر وسياسات العمل، وتحقيقاً لقيمه المتمثلة في المؤسسية والمهنية والبر والتعاقد، والتزاماً باللائحة الأساسية للصندوق والمعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي – بصفته الجهة الإشرافية على الصندوق –.

تأتي سياسة التطوع – المعتمدة من مجلس الأمناء بتاريخ 2025/08/27م – ضمن حوكمة أعمال الصندوق؛ للاستفادة من طاقات أفراد العائلة وخبراتهم بما يخدمهم ويخدم عائلتهم، بالتوافق مع السياسات والإجراءات ذات العلاقة. وتتكون سياسة التطوع من 10 مواد:

المادة الأولى: المصطلحات والتعريفات

- **العمل التطوعي:** كل جهد يقدمه شخص طبعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة العائلة.
- **المتطوع:** الشخص المسجل لدى الصندوق كمشارك في أحد البرامج والمبادرات والأنشطة التطوعية.
- **الفريق التطوعي:** مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن مجموعة تطوعية معتمدة من الصندوق لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الصندوق.
- **سجل المتطوعين:** قاعدة بيانات يحتفظ بها الصندوق لتوثيق بيانات المتطوعين وبيانات مساهماتهم التطوعية.
- **الجهة المستفيدة:** الصندوق بصفته كيان غير ربحي يستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطته.

المادة الثانية: النطاق

تسري سياسة التطوع على جميع البرامج والمبادرات والأنشطة التطوعية التي يقدمها أفراد العائلة لصالح الصندوق أو لصالح أفراد العائلة الآخرين من خلال الصندوق بدون مقابل مالي.

المادة الثالثة: الأهداف

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

1. تنظيم العمل التطوعي داخل الصندوق.
2. تحقيق التوافق بين العمل التطوعي في الصندوق ونظام العمل التطوعي السعودي.
3. وضع إطار عمل واضح للعلاقة بين الصندوق والمتطوعين، ويتضمن ذلك تحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات.

المادة الرابعة: أشكال التطوع وأنماطه

أولاً: بحسب المدة:

- تطوع دائم: محدد البداية وغير محدد النهاية.
- تطوع مؤقت: محدد البداية ومحدد النهاية.

ثانياً: بحسب أسلوب العمل:

- حضوري (ميداني).
- افتراضي (عن بعد).

ثالثاً: بحسب العدد:

- فردي.
- ضمن فريق تطوعي.

المادة الخامسة: آلية تسجيل المتطوعين

تتم عملية التسجيل وفق الآتي:

- يسجل الراغب بالتطوع في النموذج المخصص للنشاط التطوعي المعلن عنه من قبل الصندوق.
- بعد اعتماد الراغب بالتطوع من قبل الصندوق وفقاً لهذه السياسة وضوابط الفرصة التطوعية المعلن عنها، يتم توجيهه بالتسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- توقيع اتفاقية تطوع – وفق النموذج الإلكتروني المعتمد – بين الصندوق والمتطوع، وتوضح الاتفاقية نطاق العمل، والمهام، والحقوق، والواجبات.

المادة السادسة: حقوق المتطوع

1. الحصول على بطاقة التطوع التي تتضمن بيانات الفرصة التطوعية بشكل كاف.
2. توفير بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
3. الحصول على التدريب أو التوجيه اللازم أو كليهما معاً.
4. توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
5. صرف النفقات اللازمة، مثل النقل والإعاشة والسكن، إن وُجدت.
6. التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.
7. شهادة تطوع موثقة من الصندوق.

المادة السابعة: واجبات المتطوع

1. الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للصندوق.
2. الالتزام بأداء مهامه بكفاءة وأمانة، والحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.
3. المحافظة على سرية البيانات وعدم الإفصاح عنها دون إذن كتابي.
4. المحافظة على العهد وأدوات العمل.
5. عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
6. إشعار الصندوق في حال عدم قدرته على الاستمرار في تنفيذ مهامه التطوعية.

المادة الثامنة: التزامات الصندوق

يلتزم الصندوق بالآتي:

1. تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية لأفراد العائلة.
2. عدم استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عوائد ربحية.
3. منح المتطوعين المهام المناسبة لقدراتهم، مع توضيح نطاق عملهم.
4. تدريب المتطوعين وتأهيلهم، ودعمهم بالمعلومات والإرشادات اللازمة لإنجاز أعمالهم.
5. تحفيز وتكريم المتميزين، والاعتراف بجهودهم وتقديرها.
6. توثيق التطوع في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
7. التعامل مع الشكاوى برسمية.
8. رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهة المختصة.

المادة التاسعة: إنهاء المشاركة التطوعية

للمندوق الحق الكامل في إلغاء عقد التطوع وإنهاء مشاركة المتطوع، وذلك عند إخلاله بسياسة التطوع أو إخلاله بمهامه، وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الصندوق بما لا يخل بتنفيذ التزاماته في الأنشطة التطوعية المشارك فيها.

المادة العاشرة: تاريخ سريان السياسة

يسري العمل بهذه السياسة ابتداءً من تاريخ اعتمادها.

انتهى

