



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

سياسة التطوع

اعتمدت هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة (2) لعام 2022م في 18 / 08 / 1443 هـ الموافق 21 / 03 / 2022م
اعتمد الإصدار الثاني في اجتماع مجلس الإدارة (5) لعام 2025م في 25 / 03 / 1447 هـ الموافق 17 / 09 / 2025م



الإصدار الثاني

02	رقم الإصدار	عدد الصفحات	18	سياسة :
2025 / 09 / 17	تاريخ التعديل	2022 / 03 / 21	تاريخ الإصدار	
مراجع السياسات واللوائح	جهة الحفظ	مجلس الإدارة	جهة الإصدار	

بيان التعديلات

رقم التعديل	تاريخ التعديل	سبب التعديل	ملخص التعديل
1	2025/09/17	تحديث اللائحة	إدراج التعريفات، مبادئ وقيم التطوع، آلية الاستقطاب، وإدارة المخاطر.

بيان التوزيعات

م	الإدارة	المسؤول	عدد النسخ
	إدارة التطوع	مديرة التطوع	1
	الموارد البشرية	مديرة الموارد البشرية	1

سياسة التطوع

أولاً: المقدمة

تولي الجمعية أهمية كبرى للعمل التطوعي بوصفه أحد المحركات الرئيسة للتنمية الاجتماعية والمجتمعية، وركيزة لتحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030 التي وضعت العمل التطوعي ضمن أولوياتها الوطنية. ويُعد التطوع وسيلة لتعزيز التكافل الاجتماعي، وتمكين الطاقات الشابة والخبرات المتخصصة، وإيجاد بيئة مجتمعية أكثر عطاء واستدامة.

ثانياً: التعريفات

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها:

- 1- **الجمعية:** جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان بعنيزة.
- 2- **المتطوع:** مشاركة الأفراد أو المجموعات في أنشطة لصالح المجتمع أو البيئة بشكل حر ودون توقع عائد مالي.
- 3- **العمل التطوعي:** عمل يقوم به الفرد أو المجموعة بإرادتهم الحرة لخدمة المجتمع، يحقق أثراً اجتماعياً أو تنموياً، دون انتظار عائد مالي.
- 4- **المسؤولية الاجتماعية:** هي التزام الجمعية بالتصرف بمسؤولية وشفافية وأخلاقية في جميع قراراتها وأنشطتها، بما يحقق أثراً إيجابياً ومستداماً على المجتمع والبيئة، ويراعي القوانين الوطنية والتشريعات ذات العلاقة والمعايير الدولية.
- 5- **السياسة:** هذه الوثيقة (سياسة التطوع) المعتمدة التي تنظم العمل التطوعي في الجمعية، بما يتوافق مع الأنظمة الوطنية والمعايير المعتمدة.
- 6- **الفرصة التطوعية:** مهمة أو نشاط محدد توفره الجمعية للمتطوعين، له مدة زمنية وأهداف واضحة ومخرجات محددة.
- 7- **التطوع الصحي:** هو مشاركة الأفراد أو المجموعات بجهدهم ووقتهم وخبراتهم في تقديم خدمات أو أنشطة صحية أو وقائية أو توعوية أو مساندة، تهدف إلى تعزيز صحة المجتمع وتحسين جودة حياة الأفراد.
- 8- **ساعات التطوع:** الوقت الفعلي الذي يقضيه المتطوع في تنفيذ المهام الموكلة إليه والمعتمدة من الجمعية.
- 9- **ميثاق التطوع:** وثيقة توقع بين المتطوع والجمعية تتضمن الحقوق والواجبات والالتزامات المتبادلة.
- 10- **المستفيد:** كل شخص أو جهة تتلقى خدمات أو برامج الجمعية، ويعد التطوع جزءاً من وسائل خدمة المستفيدين.
- 11- **إدارة التطوع:** الإدارة أو الوحدة المختصة داخل الجمعية بتنظيم شؤون المتطوعين، بدءاً من الاستقطاب وحتى التقييم والتقدير، بما يتماشى مع المعيار الوطني (إدامة) والمعايير الدولية.
- 12- **إدامة:** المعيار الوطني للعمل التطوعي المعتمد في المملكة العربية السعودية، الذي يهدف إلى تنظيم وتمكين وتطوير العمل التطوعي.
- 13- **منصة تطوع:** المنصة الرسمية التي تشرف عليها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لتوثيق وإدارة فرص وساعات العمل التطوعي في المملكة.

ثالثا: مبادئ وقيم التطوع:

مبادئ التطوع:

- 1- التطوع عمل طوعي وغير ملزم بمقابل مالي.
- 2- الاحترام المتبادل بين المتطوعين والمستفيدين.
- 3- الالتزام بالأمان والسلامة في جميع الأنشطة.
- 4- النزاهة والشفافية في أداء المهام.
- 5- تعزيز المشاركة المجتمعية والمساهمة في التنمية المستدامة..

قيم التطوع:

- 1- المسؤولية: التزام المتطوع بالمهام الموكلة له.
- 2- النزاهة: الالتزام بالقيم الأخلاقية والشفافية.
- 3- العدالة: تكافؤ الفرص بين المتطوعين دون تمييز.
- 4- السلامة: توفير بيئة آمنة للمتطوعين والمستفيدين.
- 5- الاحترام المتبادل: بين المتطوعين ومنسوبي الجمعية والمستفيدين.

رابعا: الغرض

- 1- تنظيم العلاقة بين الجمعية والمتطوعين بشكل مؤسسي وشفاف.
- 2- ضمان حقوق وواجبات الطرفين بما يحقق بيئة آمنة وجاذبة.
- 3- رفع كفاءة العمل التطوعي بما يعزز تحقيق رسالة الجمعية وأهدافها.
- 4- توحيد الممارسات التطوعية بما يتوافق مع الأنظمة السعودية ومعايير "إدامة" وأفضل الممارسات العالمية.

خامسا: نطاق تطبيق السياسة

- 1- تشمل هذه السياسة جميع الأفراد والمجموعات الذين يشاركون في الأنشطة التطوعية التي تنظمها الجمعية أو باسمها، سواء كانت خدمات صحية، توعوية، تعليمية، أو دعما إداريا وإسناديا.
- 2- يغطي النطاق جميع أماكن تنفيذ الأنشطة، بما في ذلك مقر الجمعية، المراكز الصحية، المستشفيات، المجمعات التجارية، والمجتمعات المحلية المستفيدة، مع مراعاة السياقات البيئية والاجتماعية لكل نشاط.
- 3- تؤكد السياسة التزام الجمعية والمتطوعين بالمعايير الأخلاقية والقانونية والصحية، وضمان سلامة المتطوعين والمستفيدين، وتعزيز المسؤولية المجتمعية المستدامة..

سادسا: الوثائق المرجعية:

تعتمد هذه السياسة على عدد من المعايير واللوائح أبرزها:

- 1- اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي ومنصة العمل التطوعي الصادرتان عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 2- معيار إدامة للعمل التطوعي في المملكة.
- 3- معايير حوكمة الجمعيات الأهلية الصادرة عن الوزارة.

4- المواصفة الدولية ISO 26000 الخاصة بالمسؤولية المجتمعية.

وتعد هذه المرجعيات الأساس الذي تستند إليه الجمعية في صياغة سياساتها التطوعية وتطويرها.

سابعا: المخرجات المتوقعة من تطبيق السياسة

- 1- تنظيم العلاقة المؤسسية بين الجمعية والمتطوعين بما يحفظ الحقوق والواجبات.
- 2- زيادة عدد المتطوعين المستقطبين سنوياً، وتحسين تنوعهم (أعمار، تخصصات، مجالات).
- 3- رفع جودة البرامج التطوعية من خلال التدريب والإشراف والتقييم المستمر.
- 4- تعزيز الأثر الاجتماعي والصحي لخدمات الجمعية عبر مساهمة المتطوعين في البرامج الصحية والتوعوية والدعم النفسي.
- 5- توثيق الساعات التطوعية واعتمادها في المنصة الوطنية للتطوع.
- 6- تعزيز رضا المتطوعين والمستفيدين ورفع نسبة مشاركتهم في المبادرات النوعية.
- 7- ترسيخ ثقافة التطوع داخل الجمعية وفي المجتمع المحلي، بما يحقق رؤية المملكة 2030.
- 8- مواءمة الممارسات التطوعية مع المرجعيات الوطنية والدولية المعتمدة.

ثامنا: الأدوار والمسؤوليات

- 1- مجلس الإدارة: ضمان تخصيص الموارد اللازمة لتطبيق السياسة، ومتابعة الامتثال العام لسياسات التطوع في الجمعية.
- 2- الإدارة التنفيذية: تنفيذ السياسة على مستوى الإدارة والأنشطة التطوعية، والإشراف على فرق العمل والموارد البشرية لضمان الالتزام بالحقوق والواجبات، ومراجعة التقارير الدورية عن أداء المتطوعين والملاحظات المقدمة.
- 3- إدارة التطوع: تسجيل المتطوعين والتأكد من حصولهم على وصف واضح للمهام، تنظيم برامج التدريب والدعم المستمر للمتطوعين، متابعة الحضور والانضباط والأداء، وحل المشكلات اليومية المتعلقة بالمتطوعين، توثيق ساعات التطوع وإصدار شهادات الخبرة أو الاعتماد.
- 4- إدارة الموارد البشرية: ضمان بيئة عمل آمنة وصحية وخالية من التمييز، ومتابعة الالتزام بحقوق وواجبات المتطوعين بما يشمل السرية والتقدير والتعويضات إن وجدت.
- 5- الإدارة أو القسم المعني بالنشاط: تحديد الأنشطة والمشاريع التي تحتاج إلى متطوعين، ووضع وصف واضح للمهام والمسؤوليات لكل متطوع ضمن هذا القسم، والتنسيق مع إدارة التطوع لضمان وصول المتطوعين المناسبين للمهام المطلوبة إضافة إلى تقديم الدعم الفني والإشراف المباشر للمتطوعين أثناء تنفيذ المهام.
- 6- المتطوعون: الالتزام بالواجبات المنصوص عليها في السياسة، والإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات غير أخلاقية أو خطيرة.

تاسعا: حقوق والتزامات المتطوعين

حقوق المتطوع

- 1- الحصول على وصف واضح ودقيق للمهام والأدوار المكلف بها.
- 2- تلقي التدريب والدعم اللازمين لأداء المهام بفعالية وكفاءة.

- 3- التقدير المعنوي والمادي المناسب لجهوده ومساهماته، بما يتوافق مع سياسات الجمعية.
- 4- العمل في بيئة آمنة وصحية وخالية من أي شكل من أشكال الاستغلال أو التمييز.
- 5- الحصول على شهادة خبرة أو ساعات تطوعية معتمدة تعكس جهوده ومشاركته المجتمعية.
- 6- المشاركة في إبداء الرأي والمقترحات المتعلقة بالأنشطة التطوعية، بما يعزز الشفافية والمساءلة.
- 7- المساواة في الفرص وعدم التمييز بين المتطوعين على أساس الجنس، العمر، الخلفية الثقافية أو أي اعتبارات شخصية أخرى.
- 8- الحصول على تغذية راجعة منتظمة حول أدائه.

واجبات المتطوع

- 1- الالتزام الكامل بسياسات ولوائح الجمعية وأهدافها ورسالتها.
- 2- احترام القيم والمبادئ الإسلامية والثقافة المحلية، مع مراعاة المبادئ الأخلاقية العامة.
- 3- الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات المتعلقة بالجمعية والمستفيدين.
- 4- الالتزام بالحضور والانضباط في أداء المهام الموكلة، والعمل بجدية ومسؤولية.
- 5- الإبلاغ الفوري عن أي أخطار أو مخالفات أو ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية.
- 6- الامتناع عن أي استخدام شخصي أو تجاري للموارد أو المعلومات المتعلقة بالجمعية أو المستفيدين.
- 7- الالتزام بالأنظمة الخاصة بحماية البيانات الشخصية وسرية المعلومات الصحية والإقرار بذلك.

عاشرًا: آلية الاستقطاب والاختيار:

جميع الفرص التطوعية تُسجل وتُعتمد عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي لضمان الاعتراف بها رسميًا، ويتم الاستقطاب من خلال الإجراءات التالية:

- 1- **بناء الفرص التطوعية:** تتولى الإدارة أو القسم المختص تحديد نوع الفرصة التطوعية والمهام المطلوبة ومدتها وعدد المتطوعين والمؤهلات اللازمة. بعد ذلك، تقوم إدارة التطوع بمراجعة الوصف والتأكد من وضوحه وتوافقه مع سياسات الجمعية، إضافةً إلى تحديد الجهة المشرفة واحتياجات الدعم. ثم تُجهز الفرصة للنشر بصياغة إعلان رسمي يوضح جميع التفاصيل، عبر القنوات المناسبة، بما في ذلك منصة تطوع السعودية. ويتم إعداد كل فرصة وفق قالب توصيف موحد يشمل: اسم الفرصة، أهدافها، المخرجات المتوقعة، مدة المشاركة، مستوى خطورة الدور، متطلبات الصحة أو التأهيل، آلية التدريب والتقييم، وأي عناصر أخرى ضرورية.
- 2- **الإعلان عن الفرص التطوعية:** تنشر الفرص التطوعية على منصة تطوع السعودية، لضمان الوصول إلى قاعدة واسعة من المتطوعين، وحسابات الجمعية على منصات التواصل الاجتماعي، وكذلك التواصل المباشر مع الجامعات والمؤسسات التعليمية والشركاء.
- 3- **التسجيل والتقديم:** يقوم المتطوعون المؤهلون والراغبون في المشاركة بتسجيل بياناتهم عبر منصة التطوع أو نموذج داخلي معتمد من الجمعية، على أن تتضمن البيانات: البيانات الشخصية وبيانات التواصل، وكذلك الخبرات السابقة، التوفر، وأي مهارات خاصة مرتبطة بالفرصة.

- 4- **الفرز الأولي والتقييم:** تقوم إدارة التطوع بمراجعة الطلبات المسجلة على المنصة أو داخليا، مع التحقق من تطابق المهارات والخبرات مع متطلبات الفرصة، والتأكد من استيفاء شروط الجمعية (مثل العمر، الخلفية الصحية، أو أي متطلبات خاصة).
- 5- **المقابلة أو الاختبار:** قد تتطلب بعض الفرص إجراء مقابلة شخصية أو تقييم عملي لضمان ملاءمة المتطوع، ويتم التنسيق عبر إدارة التطوع، وقد تشمل اللجنة المختصة بالإدارة التي تطلب المتطوعين.
- 6- **القبول والتكليف:** بعد اجتياز مرحلة الفرز والتقييم، يتم تسجيل المتطوع رسميا في سجلات الجمعية، وتوجيهه لتلقي التدريب والتعريف بالمهام عبر إدارة التطوع، وإصدار الشهادات وساعات التطوع عند الانتهاء من المشاركة.

حادي عشر: الحوافز والتقدير

حرصا من الجمعية على تقدير جهود المتطوعين وتعزيز مشاركتهم الفعالة، تُقدّم لهم الحوافز والتقدير التالي:

- 1- إصدار شهادات شكر وتقدير تعكس مساهماتهم.
- 2- توفير خطابات توصية وفرص تدريبية لتطوير المهارات والخبرات.
- 3- تكريم دوري للمتطوعين المتميزين تقديرا لإسهاماتهم البارزة.
- 4- منح أولوية في المشاركة بالبرامج والأنشطة النوعية التي تنظمها الجمعية.
- 5- إدراج ساعات التطوع ضمن المنصة الوطنية للتطوع رسميا..

ثاني عشر: إدارة المخاطر وحماية المتطوعين

- 1- الالتزام بتطبيق جميع إجراءات الصحة والسلامة المهنية، بما يحفظ سلامة المتطوعين والمستفيدين.
- 2- توفير قنوات آمنة وسرية لتلقي شكاوى وملاحظات المتطوعين ومعالجتها بفاعلية.
- 3- وضع آليات واضحة وعادلة لحل النزاعات التي قد تنشأ أثناء المشاركة التطوعية.
- 4- تضع الجمعية آلية واضحة لإنهاء العلاقة التطوعية، سواء بمبادرة من المتطوع أو بقرار من الجمعية، مع ضمان الشفافية وحفظ حقوق الطرفين.

ثالث عشر: المتابعة والتقييم

تلتزم الجمعية بمتابعة وتقييم برامج التطوع لضمان فاعليتها وتحقيق أهدافها، من خلال مؤشرات الأداء الرئيسية التالية:

- 1- عدد المتطوعين الجدد سنويا.
- 2- نسبة الرضا لدى المتطوعين عن تجربتهم التطوعية.
- 3- عدد الساعات التطوعية المنجزة.
- 4- نسبة الالتزام بتقديم التقارير والتوثيق المطلوب.
- 5- نسبة مشاركة المتطوعين في المبادرات والأنشطة المجتمعية.
- 6- نسبة رضا المستفيدين عن النشاط التطوعي.
- 7- نسبة مبادرات التوعية الصحية التي قادها المتطوعون وأثرها على المجتمع.

رابع عشر: التطوير والمراجعة

تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية مرة واحدة على الأقل سنوياً من قبل إدارة التطوع، أو عند حدوث ما يقتضي تحديثها؛ لضمان مواءمتها مع الأنظمة والمعايير وأفضل الممارسات. ويتم تحديثها استناداً إلى:

- 1- المستجدات والتغييرات النظامية والتنظيمية ذات العلاقة.
- 2- التغذية الراجعة والملاحظات الواردة من المتطوعين والمستفيدين وأصحاب المصلحة.
- 3- متطلبات المعيار الوطني للعمل التطوعي (إدامة) والتوجهات والمعايير الدولية في مجال التطوع.
- 4- تُرفع نتائج المراجعة السنوية إلى مجلس الإدارة متضمنة التوصيات والتحديثات لضمان التحسين المستمر ويعد التحديث المستمر لهذه السياسة ضماناً لمواءمتها مع أفضل الممارسات الوطنية والعالمية

خامس عشر: الاعتماد

اعتمدت هذه النسخة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) لعام 2025 الذي عقد في 25 ربيع الأول 1447 هـ الموافق 17 سبتمبر 2025م، ويعمل بها من تاريخه.

رئيس مجلس الإدارة



أنس بن محمد السليم