



جمعية الهدى والحكمة

تأسست عام ١٤٤٤هـ | ترخيص رقم: ٥٢٠٩

سياسة إدارة المتطوعين لجمعية الهدى والحكمة



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



فهرس المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	التعاريف:
٣	أشكال وانماط التطوع:
٣	الاية تسجيل المتطوعين:
٤	حقوق المتطوع:
٤	واجبات المتطوع:
٥	التزامات الجمعية:
٥	انهاء المشاركة التطوعية:
٦	احكام عامة:
٦	اعتماد مجلس الإدارة:



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



المادة (١) مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

المادة (٢): نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفرادًا أو فرقًا، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

المادة (٣): التعاريف

- العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طوعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
- المتطوع: الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية.
- الفريق التطوعي: مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.
- سجل المتطوعين: قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



- الجهة المستفيدة: الجمعية بصفتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

المادة (٤): أشكال وأنماط التطوع

- حسب المدة:
 - دائم
 - مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات)
- حسب الأسلوب:
 - حضوري (ميداني)
 - افتراضي
 - فردي
 - ضمن فريق تطوعي

المادة (٥): آلية تسجيل المتطوعين

- يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



- تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.

- تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

المادة (٦): حقوق المتطوع

- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- الحصول على التدريب اللازم.
- توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
- صرف نفقات (نقل، إعاشة، سكن) إن وُجدت.
- شهادة تطوع موثقة من الجمعية.
- تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

المادة (٧): واجبات المتطوع

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



- تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
- الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.

المادة (٨): التزامات الجمعية

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- تدريب وتأهيل المتطوعين.
- تحفيز وتكريم المتميزين.
- توثيق الساعات التطوعية.
- التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

المادة (٩): إنهاء المشاركة التطوعية

- للجمعية حق إنهاء مشاركة المتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه.
- وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



المادة (١٠): أحكام عامة

- لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي.
- تلتزم الجمعية برفع بيانات المتطوعين وساعاتهم في المنصة الوطنية.
- تعتبر هذه السياسة جزءاً من أنظمة الجمعية وتخضع للمراجعة الدورية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إدارة المتطوعين في اجتماع مجلس إدارة الجمعية بجلسته الثالثة
المنعقدة بتاريخ ١٤٤٧/٤/٦ هـ. الموافق ٢٠٢٥/٩/٢٨ م

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	الدكتور الشيخ / صالح بن سعد السحيمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	الدكتورة / بركة بنت مضيف بن علي الطلحي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	الأستاذة / نادية بنت محمد أمان علي الجامي	عضو مجلس إدارة	
٤	الدكتورة / حنان محمد بن سعد الهوساوي	عضو مجلس إدارة	
٥	الأستاذة / عزيزة بنت مشني بن سفر الغامدي	عضو مجلس إدارة	
٦	الأستاذة / هدى بنت مثير بن سفران العمري	عضو مجلس إدارة	