

سياسات إدارة المتطوعين

في جمعية اقرأ لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه

١. تعتمد الجمعية كتابة سياسات الرقابة الإدارية على عمليات إدارة المتطوعين، بما يتوافق مع احتياجات الجمعية، وتقوم بإتاحتها لأصحاب العلاقة بالتطوع.
٢. تعتمد الجمعية بتغطية جميع الاحتياجات المتعلقة بالتطوع، وتعمل على توفير الموارد والضرورة للقيام بالمتطوعين بفرصهم التطوعية.
٣. تعتمد الجمعية وسائل التواصل الاجتماعي والأنظمة الإلكترونية في استقطاب المتطوعين والتسويق للفرص التطوعية.
٤. تبلغ جمعية المتطوعين أثناء تعريفهم بالجمعية بالمخالفات والجرائم المترتبة تجاه أي تصرف أو سلوك مسيء يصدر عن المتطوع، ولا تتغاضى عن ذلك لكونه متطوعاً، إدراكاً منها بأن المتطوع يمثل الجمعية.
٥. تتأكد الجمعية من خلو السجلات المدنية للمتطوعين من المخالفات الأمنية، في حال كانت الفرصة ذات حساسية عالية، أو قامت الجهات الإشرافية بطلب ذلك.
٦. تقوم الجمعية باتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية بيانات المتطوعين المسجلين لديها، كما تضمن عدم نشرها أو تداولها مع أي منظمات أخرى إلا بعد أخذ الإذن من المتطوعين.
٧. تقوم الجمعية بتوضيح الدعم والإشراف المقدم للمتطوع وآلية تقديمه، والأشخاص المعنيين بذلك سيقومون بالتواصل مع المتطوع أثناء تنفيذه للفرصة التطوعية.
٨. تعقد الجمعية اجتماعات دورية تتعلق بقضاياها، وتتضمن هذه الاجتماعات مناقشة قضايا التطوع ومؤشرات الأداء والحرص على استمراره التطوع والعمل على ربط أهداف التطوع بالأهداف الاستراتيجية للجمعية.
٩. تقوم الجمعية بتقدير جهود المتطوعين، ويسهم في ذلك جميع منسوبي الجمعية بكافة مستوياتهم الإدارية، كما تمنح المتطوعين شهادة توضح إنجازاتهم التطوعية وعدد الساعات التي قدموها كحد أدنى للترقيم.
١٠. تقوم الجمعية بتوصيف دقيق لكل فرصة تطوعية بشفافية ووضوح، موضحة المهام والمهارات المطلوبة من المتطوع والتي تلبي احتياج الجمعية، كما توضح هذه الفرص الفوائد والعوائد التي تعود على المتطوع من هذه الفرصة وطبيعة الإشراف والدعم الذي سيحصل عليه من الجمعية، وتحليل المخاطر المحتملة وتحديد الإجراءات التي ستقوم باتخاذها لتخفيف تأثير هذه المخاطر.
١١. تعتمد الجمعية آلية واضحة تكفل للمتطوعين رفع الشكاوى أو حالات التظلم في حالة عدم توافق المتطوع مع الآخرين في بيئة العمل، وتبلغها للمتطوعين بالأساليب المناسبة.
١٢. تقوم الجمعية بتوفير الموارد التي سيحتاجها المتطوع للقيام بمهامه، وتعويضه عن كافة المصاريف المالية التي قد يتحملها والتي تتعلق بأداء فرصته التطوعية حسب الإجراءات الرسمية



الموضوع: اعتماد السياسات واللوائح

انه في يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٤/١/١ م

بصفتنا أعضاء مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالخرمة اقرأ

نقر باعتماد مجلس الإدارة للسياسات واللوائح التالية :

وهي (سياسة تعارض المصالح ، سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ، سياسة خصوصية البيانات ، سياسة الاحتفاظ بالوثائق والسجلات واتلافها ، سياسة جمع التبرعات ، سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين ، آلية إدارة المتطوعين ، لائحة الموارد البشرية ، لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة ، نظام الرقابة الداخلي، اللائحة المالية ، دليل السياسات و الإجراءات المالية والمحاسبية ، سياسة و إجراءات التعامل مع المقبوضات ، لائحة المشتريات وإجراءات التعاقد ، سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية ، سياسة الاستثمار)

وذلك بعد مراجعتها ومناقشتها والتأكد من توافقها مع أهداف المؤسسة ولوائحها التنظيمية .

ونؤكد على أهمية الالتزام الكامل بهذه السياسات لضمان الحوكمة الرشيدة، وتعزيز الأداء المؤسسي، وتحقيق أهدافنا الاستراتيجية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير .مع أطيب التحيات،



الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بالخرمة

الجمعية الخيرية لتحفيظ

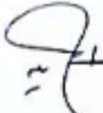
القرآن الكريم بالخرمة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية

والتنمية الاجتماعية

برقم (3187)

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم رباعي	الصفة	التوقيع
١	عبد الله بن صالح بن سليمان الحجري	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سعود بن عبد العزيز بن عبد الرحمن العبيسي	نائب الرئيس	
٣	عبد الله بن راجح بن ناصر الشريف	المسؤول المالي	
٤	خالد بن عبد المحسن بن خالد الشريف	عضو	
٥	سعد فهد حمود شاهين الشريف	عضو	