



# الميثاق الأخلاقي لمنسوبي الجمعية والمتطوعين

السياسات واللوائح  
لجمعية العون الخيرية  
بالطائف



## قرار اعتماد اللائحة

تم تحديث هذه اللائحة (الإصدار الثالث) بتاريخ : ١٤ / ٠٣ / ١٤٤٦ هـ -  
١٧ / ٠٩ / ٢٠٢٤ م بموجب قرار محضر مجلس الإدارة الثامن للعام ٢٠٢٤ م وعلى  
جميع منسوبي الجمعية العمل بموجبها من تاريخه.

## أعضاء مجلس الإدارة

أ/محمد بن أحمد الغامدي  
نائب الرئيس

د. خالد بن سعيد الشهراني  
رئيس مجلس الإدارة

أ/مشعل بن مستور الحارثي  
عضو مجلس الإدارة

أ/أسعد بن سالم المالكي  
عضو مجلس الإدارة

أ/عزم الله بن أحمد الشهراني  
عضو مجلس الإدارة

أ/أحمد بن سليمان البار  
عضو مجلس الإدارة

أ/ساكر بن حميد القرشي  
عضو مجلس الإدارة

## المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين نبينا محمد وعلى آله وصحبه  
أجمعين وبعد:

إن مما عنيت به حكومة خادم الحرمين الشريفين وفقه الله العناية بالجمعيات الخيرية ودعمها  
ممثلة في الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي ، ومن بين هذه الجمعيات ( جمعية العون الخيرية  
بمحافظة الطائف ) المسجلة بتصريح رقم ٦٩١ وتاريخ ١٧/١٠/١٤٣٦هـ .  
وحرصاً على الريادة والتنظيم وأن يكون عمل هذه الجمعيات وفق لوائح وأنظمة تضبط عملها فقد  
حرصت إدارة جمعية العون الخيرية بالطائف على وضع لوائح وأنظمة لكافة نواحي العمل مستمدة  
تلك اللوائح والأنظمة من اللائحة الأساسية لتنظيم عمل الجمعيات الخيرية ومن لوائح الوطني  
لتنمية القطاع الغير ربحي للوصول إلى أفضل نظام يضمن الشفافية والمصداقية.

وقد جاء هذا الدليل للميثاق الأخلاقي لمنسوبي الجمعية والمطتوعين لتكون عون لنا بعد الله  
تعالى في أداء رسالتنا ولتتيح الفرصة لكافة من يعملون في القطاع الخيري للاستفادة منها.  
نسأل الله تعالى السداد والتوفيق وأن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم .  
وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ، ، ،



## التعريف :

جمعية العون الخيرية بالطائف هي جهة خيرية غير ربحية ترمي الأسر المحتاجة وتقوم على تقديم المساعدات لها على مدار العام وفق ما يرد من تبرعات إضافة إلى تنفيذ العديد من المشروعات الخيرية كإفطار صائم وزكاة الفطر والكفارات وغيرها.

## التسجيل والمرجعية :

مسجلة بالقرار رقم ٩٣٣٤٢ وتصريح رقم ٦٩١ من المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي بتاريخ ١٧/١٠/١٤٣٦هـ

## أهداف الجمعية:

- 1 : تقديم المساعدات المادية والعينية للفئات المحتاجة.
- 2 : تحسين المستوى المعيشي للفئة المستفيدة.
- 3 : تأهيل الاسر المستفيدة وتميكنهم للاعتماد على أنفسهم.
- 4 : تدريب أبناء المستفيدين وتأهيلهم لسوق العمل .
- 5 : تقديم المساعدات الطارئة في أوقات الكوارث والأزمات.
- 6 : تنفيذ ودعم المشاريع والبرامج الموسمية .

## نطاق عمل الجمعية :

منطقة مكة المكرمة - محافظة الطائف وضواحيها القريبة التي لا يتوفر فيها جمعيات خيرية مختصة.



## مقدمة

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والآداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تندرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

## النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات سلوك وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

## البيان

تضمن الجمعية والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام بـ:

### أولاً: النزاهة:

1. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
2. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
3. العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
4. خدمة أهداف الجمعية التي يعمل بها وغايتها.
5. الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو اهمال.
6. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
7. اتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
8. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

### ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء:

1. احترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون استثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.
2. السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.
3. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
4. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
5. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على الثقة الوظيفية.

## ثالثاً: المحظورات العامة:

- ١- يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ، بقبول أو طلب الرشوة أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- ٢- يحظر على العاملين التزوير أو أي صورة من صورة.
- ٣- يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك.
- ٤- يحظر على العاملين الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- ٥- يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
- ٦- يحظر على العاملين افشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية معهم ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
- ٧- يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام بأي مداخله أو تعليق أو تصريح في موضوعات لازالت تحت الدراسة أو التحقيق، أو عبر أي من وسائل التواصل الاجتماعي.
- ٨- يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة أو أي حكومة خارجية، عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
- ٩- يحظر على العاملين اصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

## رابعاً: الهدايا والامتيازات

١. يحظر على العاملين قبول الهبات أو الامتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثيراً على نزاهته.
٢. يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
٣. يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
٤. يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

## خامساً: استخدام التقنية:

١. على العاملين اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهدة عليه.
٢. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الاجهزة إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك.
٣. يلتزم العاملين بعدم استخدام الأجهزة إلا لأغراض العمل، وعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل.
٤. يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاص بهم.

## سادساً: التعامل مع الانترنت:

١. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الانترنت الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
٢. يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
٣. يلتزم العاملين بعدم تحميل أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
٤. يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم، وعدم فتح أي رسالة من مصدر غير معروف إلا بعد التنسيق مع القسم المعني بذلك

## سابعاً: مكافحة الفساد:

١. يلتزم العاملین أن یفصحوا خطیا للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، وأن لا یشارك في أي قرار یؤثر بشكل مباشر أو غیر مباشر على ترسیه أي عقد یكون أحد اقربائه طرف فيه.
٢. یتوجب على العاملین الإبلاغ خطیا للقسم المعني عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي یطلع عليها خلال عمله، وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته وذلك في سبیل جهود مكافحة الفساد

## ثامناً: التزام الجهة للموظف:

١. على الإدارة التنفيذية في الجمعية نشر هذه السياسة في موقعها الإلكتروني، وتعريف العاملین بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
٢. على الإدارة التنفيذية في الجمعية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملین تلبی المتطلبات الأساسية لأداء عملهم، وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز

## المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملین الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد البشرية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منه.

## الميثاق الأخلاقي للمتطوعين

### الغرض من الدليل:

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ التي تساهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة ٢٠٣٠ للوصول إلى مليون متطوع، وتحديد المتطلبات المنوطة بالمتطوعين وواجباتهم، وتحفظ حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي.

إن الالتزام بالميثاق الأخلاقي يُسهّل ويساعد جميع الأطراف المشاركة في العمل التطوعي على أداء مهامهم بجودة وكفاءة عالية من خلال التزامهم بما يلي:

### القيم والأخلاق:

لابد أن ترتبط الأعمال الناجحة بمرجعية أخلاقية مستمدة من ديننا الحنيف وقيم مجتمعتنا السعودي، ومن رؤية المملكة ٢٠٣٠ بما ينعكس على تصرفات المتطوع ويقوده إلى تحقيق الغاية من المشاركة التطوعية، من أجل هذا يجب على المتطوع:

✍️ الالتزام بالقيم والأخلاق بناءً على المبادئ الشرعية والمواطنة المسؤولة؛

✍️ التحلي بالمسؤولية عن عمله التطوعي بما ينعكس إيجابياً على المنظمة والمجتمع؛

✍️ إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأخلاقه؛

✍️ تقدير ومعاملة الجميع باحترام وكرامة.

### السرية:

ينطوي العمل في المجال التطوعي على العديد من الممارسات التي لا تخلو من الاطلاع على بعض الأمور السرية للشريحة المستفيدة من الخدمة وغيرها، إلى جانب حساسية بعض القضايا المطروحة في برنامج العمل التطوعي، وتشمل السرية كافة الأمور المكتوبة والمقروءة والإلكترونية وما هو في حكم "السرية" كما هو متعارف عليه من قبل الناس، وبناء عليه فيجب على المتطوع الالتزام بالتالي:

✍️ عدم إفشاء معلومات خاصة بالمستفيدين من العمل التطوعي؛

✍️ عدم إفشاء المعلومات المصنفة بكونها "سرية" عن المنظمة بأي وسيلة كانت سواء إعلامية أو غيرها

أثناء تطوعه أو بعده.

## الموثوقية وتحمل المسؤولية:

أن يكون المتطوع محلاً للثقة، متصفاً بالمسؤولية في تصرفاته وأقواله، إضافة إلى كونه:  
 ✍️ متحملاً لمسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة به؛  
 ✍️ يرجع إلى منسق البرنامج أو صاحب الصلاحية في حالة وقوع مشاكل أو تحديات؛  
 ✍️ مدركاً لكونه لا يمثل المنظمة التي ينتمي إليها فقط، بل هو ممثل للوطن وقيمه ومبادئه.

## التواصل الفعال:

ينمي التواصل الفعال علاقات جيدة بين المتطوع وأصدقائه وزملائه في العمل، والمستفيدين الذين يتعامل معهم، ويساعد على تنمية قدرات الفرد في التعبير عن نفسه وتحديد أفكاره وآرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه، وهذا يساعد على حل المشكلات والتغلب على التحديات، ولذا يجدر بالمتطوع:  
 ✍️ أن يستفيد من العمل التطوعي في رفع الخبرة العملية والمهنية؛  
 ✍️ أن يكون واعياً وملماً بمرجعية الاستفسارات حول السياسات والإجراءات في المنظمة؛  
 ✍️ أن يتواصل مع الآخرين بجودة وفاعلية.

## تقديم الدعم:

تنظر المنظمة لكل فرد من المتطوعين على أنه جزء هام من عملية الدعم بكل الأشكال الممكنة لإنجاح العمل التطوعي، ولهذا على المتطوع:  
 ✍️ أن يكون داعماً لمن حوله من المستفيدين والمتطوعين الآخرين، خصوصاً في المكان الذي يؤدي فيه عمله التطوعي؛  
 ✍️ أن يكون داعماً لجميع الجهود الرامية إلى تعزيز الكفاءة والفعالية وتحقيق التميز في إدارة المنظمة في مجال العمل التطوعي.

## الشخصية الإيجابية:

الشخصية الإيجابية هي الشخصية المبادرة المعطاءة التي تساند وتساهم دون انتظار مقابل، وهي شخصية متزنة، ومتوازنة بين الحقوق والواجبات وتمتلك الجدية، والموضوعية والمثابرة، وبناء يجب على المتطوع الإيجابي:  
 ✍️ أن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تنعكس على من حوله؛  
 ✍️ أن يتخذ الجانب الإيجابي المنفتح في التعامل مع العاملين في المنظمة وتسخير الإمكانيات المتاحة له لإنجاح المشاريع التطوعية التي يعمل بها؛  
 ✍️ أن يحرص على المظهر الخارجي المناسب في جميع الأوقات والمناسبات؛  
 ✍️ أن يسعى للتعرف على الأنماط الاجتماعية والسلوكية للمستفيدين من العمل التطوعي، بهدف تحسين تعامله معهم واستيعابهم بشكل أفضل.

## المهنية:

لا بد أن يرتبط أي عمل بوسيلة لقياس نجاحه، ويمكن قياس نجاح العمل التطوعي بنتائجه الإيجابية التي تنعكس على المستفيدين منه، وبمستوى مهنية المتطوع ومستوى تجويده لعمله، ومن دلائل المهنية في العمل التطوعي:

✍ أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفادة من التطورات المهنية في نفس المجال؛

✍ أن يحرص المتطوع على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الممكنة؛

✍ أن يقوم المتطوع بإدارة شؤونه الخاصة والعملية بطريقة لا تضر بسمعة المنظمة التي يتطوع معها.

## المرجعية:

لكل عمل منظم مرجعية ولوائح يجب التقيد بها لضمان جودة العمل والمخرجات، وتلزم المرجعية العاملين في العمل التطوعي:

✍ بتنفيذ المهام بحسب الهيكلية والمرجعات المعتمدة في المنظمة؛

✍ بالالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل المنظمة؛

✍ بالالتزام بالمحافظة على ممتلكات المنظمة وعلى العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها للمنظمة؛

✍ بالالتزام بالاتفاقيات والشراكات التي تعقدها المنظمة؛

✍ بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن المنظمة دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

## تضارب المصالح:

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاليتته أثناء أدائه لعمل التطوعي بمصلحة شخصية، مادية أو معنوية تهمه شخصياً، أو تهم أحد أقاربه، أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر عمله التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار، ومن أجل تفادي هذا التضارب في المصالح يجب على المتطوع:

✍ عدم استخدام موارد المنظمة لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال؛

✍ الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللباقة.

## المساواة في التعامل:

يجب أن تنعكس المساواة في التعامل على أداء المتطوع على أساس واضح وحيادي بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية، ولهذا يجب عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

## الميثاق الأخلاقي للجمعية تجاه المتطوعين

### أولاً: الالتزام بالأنظمة والقوانين:

يجب على الجمعية الالتزام الكامل بكافة الأنظمة المتعلقة بإشراك المتطوعين، ويندرج تحت هذا: الالتزام بعدم مخالفة أو انتهاك الأنظمة والقوانين التي تصدرها الدولة والتي ترتبط بنشاطات التطوع وتنظيمها؛

الالتزام بعدم خرق أو انتهاك القيم والضوابط الأخلاقية للمجتمع السعودي.

### ثانياً: الالتزام بعدم استغلال المتطوعين:

فوائد التطوع متعددة وكثيرة، ومنها ما يعود للطرفين: المتطوع والجمعية، وهي حق مشروع لكل منهما، لكن يجب على الجمعية أن تلتزم التزاماً كاملاً بعدم استغلال المتطوعين في غير الهدف أو الغاية التي أنشئت من أجله وهو خدمة المجتمع والمساهمة في حل مشكلاته — على اختلاف الغايات بين المنظمات إلا أنها تجتمع في هذا — فلا يحق للمنظمة:

استغلال المتطوعين في جني أرباح تجارية، لا تعود بشكل كامل في خدمة المجتمع وقضاياها التي تتبناها الجمعية؛

استغلال المتطوعين في أي عمل قد يعود على المجتمع والوطن بأي ضرر مهما كانت طبيعته؛  
دفع المتطوعين نحو قضايا قانونية للتنصل منها أو غير ذلك.

### ثالثاً: وجود منهجية للمحافظة على أمن وسلامة المتطوعين:

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى، تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيقها، مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعا لأي ضرر ممكن. كما يجب على الجمعية أن تسعى لمراجعة إجراءات الأمن والسلامة لديها بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وصلاحياتها.

### رابعاً: عدم استغلال قضايا التطوع لأهداف إعلامية فقط:

إظهار الجمعية لنشاطاتها وبرامجها التطوعية حق مشروع، وهو ما ينبغي التوجه إليه لتعزيز مفهوم التطوع لدى المجتمع ولإبراز جهود الجمعية وفلسفتها التطوعية للمجتمع والمسؤولين في الدولة بما يتوافق مع توجهات الخطط الاستراتيجية العامة، لكن قد يدفع هذا التوجه الجمعية لتغليب القصور الإداري المتعلق بالتطوع وإظهاره للإعلام بغير محتواه الحقيقي مما يتنافى مع مبدأ الشفافية ويعكس صورة غير حقيقية للمجتمع الراغب بالتطوع في هذه الجمعية وللجهات الخارجية الأخرى بما فيها القطاع الحكومي المشرف على أعمال الجمعية.

### خامساً: العلاقة مع المتطوع:

تلتزم الجمعية وجميع العاملين بها بإدارة العلاقة مع المتطوع بطريقة مهنية ولائقة تحفظ كرامتهم وقيمتهم وتقدر دورهم وأعمالهم، وتتسم بالأخلاق الحسنة والحرص على مصلحته وعدم الإضرار به بأي شكل من الأشكال، ويندرج في هذا:

وجود مسؤول عن إدارة المتطوعين لديه الخبرة والكفاءة اللازمة لإدارة العمل التطوعي في الجمعية؛

الوضوح التام في الأدوار والأعمال والمهام التي يُطلب من المتطوعين تنفيذها؛

الالتزام بتقديم التدريب والدعم المناسب للمتطوعين متى دعت الحاجة له؛

توفير البيئة المناسبة والموارد اللازمة لعمل المتطوعين بشكل فعال؛

تحفيز المتطوعين وتكريمهم بالطرق المناسبة؛

إدارة التطوع في الجمعية وفق منهجية صحيحة وواضحة تشمل كافة مراحل التعامل مع المتطوعين؛

توثيق جهود المتطوعين وبياناتهم المطلوبة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بشكل دوري

(في منصة العمل التطوعي)؛

التوقيع على الاتفاقيات التطوعية للمحافظة على جودة المخرج التطوعي ونجاح التجربة التطوعية؛

تقييم تجربة المتطوعين وقياس مدى رضاهم عن تجربة التطوع، باستخدام النموذج المعد لذلك لدى

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية؛

إصدار تقارير دورية تظهر جهود المتطوعين، مع توثيقها بالشكل المناسب؛

احترام القدرات والفروق الفردية بين المتطوعين؛

تقدير واحترام دوافع العمل التطوعي لدى المتطوعين.

### سادساً: شراكة المتطوعين:

تلتزم الجمعية باعتبار متطوعيها كشركاء لديها ضمن العملية التنظيمية، وتسعى للحفاظ على حقهم في التعبير عن آرائهم حول أدوارهم والقرارات ذات الصلة، مع خلق بيئة تمتاز بالحرية في تقديم الاقتراحات والنقد. وتوفير معلومات دقيقة وواضحة للمتطوعين عن الفرص التطوعية.

### سابعاً: الشفافية:

تلتزم الجمعية بالشفافية والمصادقية في العمل التطوعي وفي العلاقة مع المتطوعين، ويتمثل ذلك في

أمور منها:

تشغيل أنظمة معلوماتها بقدر عالٍ من الشفافية بما في ذلك اللوائح والسياسات وخطط العمل

والبيانات المالية وغيرها؛

ضمان قدرة وصول المتطوعين لهذه المعلومات حسب أدوارهم التطوعية؛

الشفافية والمهنية في عكس مؤشرات العمل التطوعي (عند احتساب الساعات التطوعية، أعداد الفرص

التطوعية، القيمة الاقتصادية للتطوع، قياس مستوى الرضا لدى المتطوعين، أسماء المتطوعين

وبياناتهم).

### ثامناً: إدارة التجاوزات:

يجب أن تدعم الجمعية المتطوعين عند إبلاغهم عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي أو غير مناسب من قبل الأفراد أو العاملين أو من قبل الإدارة، مع ضمان عدم وجود تبعات سلبية لهذا الإبلاغ أو مساس بحقوق هؤلاء المتطوعين.

### تاسعاً: التمييز والعنصرية:

تلتزم الجمعية بعدم وجود أي نوع من أنواع التمييز أو العنصرية تجاه المتطوعين، سواء من حيث الجنس أو اللون أو الجنسية أو النسب وغيره.

### عاشرًا: الخصوصية:

تحمي الجمعية خصوصية المتطوعين وتؤكد من عدم كشف معلوماتهم الخاصة دون الحصول على موافقتهم المسبقة، إلا في حالة وجود قانون ينص على خلاف ذلك.

### إحدى عشر: المشاركة والمواطنة الفاعلة:

يجب على الجمعية إظهار أهمية العمل التطوعي للمجتمع وللمتطوعين وللمنظمة وللأفراد العاملين وللمستفيدين بشتى الطرق ومن ذلك:

✍ شرح أهمية العمل التطوعي للجمهور؛

✍ تقدير الأعمال التي يقوم بها المتطوعون؛

✍ تطوير الخدمات التطوعية بما يتفق مع رؤية الجمعية؛

✍ شرح دور المتطوعين لكافة أصحاب المصلحة؛

✍ تثقيف الموظفين حول العمل التطوعي؛

✍ الاستثمار الأمثل والفعال لطاقت ومواهب المتطوعين في رؤية وخدمة رسالة الجمعية تجاه المجتمع

والوطن.