



# سياسة إدارة المتطوعين بوقف مفاتيح الخير



## المادة الأولى: مقدمة:

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

## المادة الثانية: نطاق السياسة:

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي ينفذها الوقف أو يشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفراداً أو فرقاً، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

## المادة الثالثة: التعاريف:

- العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طبيعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
- المتطوع: الشخص المسجل لدى الوقف كمشارك في أحد برامج التطوعية.
- الفريق التطوعي: مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الوقف.
- سجل المتطوعين: قاعدة بيانات يحتفظ بها الوقف لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.
- الجهة المستفيدة: الوقف بصفته غير ربحي يستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطته.

## المادة الرابعة: أشكال وأنماط التطوع:

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

### المادة الخامسة: آلية تسجيل المتطوعين:

- يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر الموقع الرسمي للوقف.
- تُشترط موافقة الوقف واعتماده للمتطوع بعد دراسة طلبه، ومطابقة الفرص التطوعية المتاحة.
- تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

### المادة السادسة: 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 الوقف.
- تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

### المادة السابعة: واجبات المتطوع:

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للوقف.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.
- تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
- الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.

### المادة الثامنة: التزامات الوقف:

- 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 التاسعة: إنهاء المشاركة التطوعية:

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

#### المادة العاشرة: 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 هذه السياسة في اجتماع مجلس إدارة الوقف رقم (١٦٣) والمنعقد بتاريخ (١٠/٠٧/١٤٤٧هـ) الموافق (٢٠٢٥/١٢/٣٠م).