

آلية إدارة المتطوعين
الجمعية السعودية للرفق بالحيوان (رفق)

رئيس مجلس الإدارة
الأميرة موضي بنت فهد بن جلوي آل سعود



التوقيع:



الختم:

أولاً: سياسة التسجيل

تعتمد الجمعية السعودية للرفق بالحيوان بشكل أساسي على موقع الجمعية الإلكتروني لإدارة المتطوعين. الأمر الذي يشجع الراغبين على التطوع التسجيل مباشرة عن طريق موقع الجمعية.

ثانياً: سياسة السلامة في مكان العمل

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى. تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيقها. مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعاً لأي ضرر محتمل.

ثالثاً: سياسة تضارب المصالح والمعايير الأخلاقية

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاليتته أثناء أداء العمل التطوعي لمصالح شخصية أو مادية أو معنوية تهمة شخصياً أو تهمة أحد معارفه. أو عندما يتأثر العمل التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو باطلاعه على معلومات تؤثر في اتخاذ القرار.

لتفادي تضارب المصالح، يجب على المتطوع الالتزام بما يلي:

-عدم استعمال موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية بأي شكل من الأشكال.

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

-إذا كان المتطوع مشاركاً بعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو اذا كانت المعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف، لابد أن يعلن عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما اذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً.

-يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية. بناء عليه، يجب ألا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية، او مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية.

رابعاً: سياسة عدم التمييز

تلتزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولذا يجب عدم التمييز في التعامل بين المتطوعين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

خامساً: سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية

-يتم طرح فرصة التطوع وبناء عليها يتم قبول المتطوع بعد تسجيله.

-يتم تحضير المتطوع ومشاركته في الفعالية، ومن ثم احتساب الساعات التطوعية.

-في نهاية كل فعالية، يسلم المتطوع شهادة شكر وتقدير تعرف باسم الفعالية وموقعها وعدد الساعات التطوعية المدخلة للمتطوع.

سادساً: أهمية العمل التطوعي

-المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

-تعزيز القيم النبيلة والانسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر المسيئة.

-حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها، لكون التطوع سلوكاً ينمي روح الارادة والعمل الجماعي.

-تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.

سابعاً: واجبات التطوع

-الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجهات التشريعية أو من الجمعية والمبنية وفقاً للمبادئ الشرعية القائمة على كتاب الله والسنة المشتملة على الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف.

-التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر الى مصلحة الجمعية والمجتمع.

-الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه. ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.

-الالتزام بالمحافظة على المواد والادوات والعهد المستلمة بجميع اشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية.

-الالتزام بالمحافظة على اسرار الجمعية سواء كانت العلاقة بين المتطوع والجمعية قائمة او بعد انتهاءها.

-الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع لإدارة الجمعية وأخذ تصريح رسمي بذلك.

-الالتزام بعدم الادلاء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على اذن من إدارة الجمعية.

-عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية.

-الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد أو اعراف الضيافة واللياقة.

- الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع الى مدير التطوع حال حدوث أي مشكلة أو طارئ ما، والحرص على تمثيل الوطن وقيمه ومبادئه خلال العمل التطوعي.
- الحرص على الظهور بمظهر مناسب ومتماش مع أصول الذوق العام في جميع الأوقات والمناسبات.
- عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية والعقلية.
- التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم عند اللزوم.

ثامنا: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع بحسب ما يلي:

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف.
- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.

تاسعا: حقوق المتطوع

- تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.
- تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية.
- حماية البيانات الشخصية للمتطوع.
- تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه وتبيان فترة التنفيذ والمسؤول عن المهمة حال احتياج المتطوع الرجوع إليه.
- تسجيل الساعات التطوعية المكتملة.
- شهادة تطوع موضحا بها اسم الجمعية ومسمى الفرصة التطوعية وعدد الساعات التطوعية وفترة تنفيذها.

عاشرًا: عوامل نجاح العمل التطوعي

لابد للعمل التطوعي من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح. ولذلك من الضروري معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتنشيتها. وفي المقابل، معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق لتلافيها ومعالجتها في حال حدوثها.

الحادي عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي

- فهم رسالة الجمعية وأهدافها بشكل واضح.
- أن يوكل العمل المناسب لقدرات كل متطوع وإمكاناته.
- فهم المتطوع للأعمال المكلف بها والمتوقع منه أدائها.
- إلمام المتطوع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين بها.
- إتمام المتطوع للوقت المطلوب منه قضاؤه في عمله التطوعي بالجمعية.
- الاهتمام بتدريب المتطوعين على الأعمال المكلفين بها حتى يتقنوا أداءها بالطريقة الصحيحة.
- بيان وتوضيح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطوعين.
- إجراء دراسات تقويمية لأنشطة المتطوعين في الجمعية.

الثاني عشر: معايير اختيار المتطوعين

- حسن السيرة والسلوك.
- الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع.
- خلو السجل الجنائي من أية سوابق.
- أن يكون المتطوع قد أتم التسجيل على موقع الجمعية الإلكتروني.
- التعهد التام باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أيها منها.
- التعهد بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات والتعامل معها بأمانة.

الثالث عشر: تدريب المتطوعين

تولى الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتوجيه المتطوعين، ويتم تدريب المتطوعين داخل الجمعية وفي مواقع إقامة الأنشطة، وتعتبر تعبئة استمارة التطوع أول خطوة في التدريب لإدماج المتطوعين سويا في النشاط الذي يعملون عليه. كذلك، من المهم مراعاة استقبال المتطوع وتهيئة الجو النفسي الداعم له ليكتسب انطبعا إيجابيا على بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة.

الرابع عشر: التسجيل في موقع الجمعية

الخامس عشر: خطوات إنهاء التطوع

يتم إنهاء خدمة المتطوعين في الحالات التالية:

-انتهاء المشروع أو عمل الجمعية.

-الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال ارتكابه مخالفة أو خرقه للنظام.

-العجز أو المرض أو عدم القدرة على تنفيذ الأعمال الموكلة للمتطوع بسبب ظرف قهري.

-يتم إعطاء المتطوع شهادة تثبت فترة التطوع في حال تقديم طلب إنهاء التطوع وحسن السير والسلوك والتقييم خلال فترة التطوع دون وجود مخالفات.

-يعتمد خطاب إنهاء الخدمات للمتطوعين من رئيس مجلس إدارة الجمعية.