مؤسسة سعيد العنقري
للخدمات الإنسانية

لائحة آلية إدارة المتطوعين

مؤسسة سعيد العنقري للخدمات الإنسانية

رمز الوثيقة	AQ-HR-03
الإصدار	الأول – 1448هـ / 2026م
متطلب الإفصاح المرتبط	آلية إدارة المتطوعين

المادة الأولى: الغرض

تنظم هذه اللائحة استقطاب المتطوعين في المؤسسة واختيارهم وتهيئتهم وتكليفهم والإشراف عليهم وتقييمهم وتقديرهم وإنهاء مشاركتهم، بما يحقق أهداف برامج المؤسسة، ويحفظ حقوق المتطوعين وسلامتهم، ويضمن توثيق العمل التطوعي وفق الأنظمة.

المادة الثانية: النطاق

تسري هذه اللائحة على كل من يشارك في أنشطة المؤسسة متطوعاً، فرداً أو ضمن فريق، في المكتب أو الميدان أو عن بُعد، بما في ذلك المتطوعون في المساعدات الموسمية وتوزيع السلال الغذائية وبرامج المنح.

المادة الثالثة: المرجعية

- نظام العمل التطوعي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/70) وتاريخ 1441/5/27هـ.
- اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي في المملكة العربية السعودية الصادرة عن اللجنة الوطنية للعمل التطوعي (1443هـ / 2022م).
- الأدلة والإجراءات المعتمدة في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- الميثاق الأخلاقي للمؤسسة، وسياسة خصوصية البيانات، وسياسة تعارض المصالح، وسياسة مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.

المادة الرابعة: التعريفات

المصطلح	التعريف
المتطوع	كل شخص طبيعي يبذل جهده أو وقته أو مهارته لصالح المؤسسة دون مقابل مادي.
الفرصة التطوعية	نشاط محدد المهام والمدة والمكان تطرحه المؤسسة للمتطوعين.
ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية	الوثيقة التي توضح التزامات المؤسسة والمتطوع ومتطلبات الفرصة، ويوافق عليها المتطوع قبل التنفيذ.
منسق التطوع	الموظف الذي يكلفه المدير التنفيذي بإدارة ملف التطوع في المؤسسة.
المنصة	المنصة الوطنية للعمل التطوعي.

المادة الخامسة: الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤولية
المدير التنفيذي	اعتماد خطة التطوع السنوية، وتكليف منسق التطوع، واعتماد الفرص التطوعية.
منسق التطوع	تسجيل المؤسسة في المنصة وتحديث بياناتها، ونشر الفرص، واختيار المتطوعين، وتوثيق الساعات، وإصدار الشهادات، وإعداد التقارير.
مشرف الفرصة	تهيئة المتطوعين في الموقع، وتوزيع المهام، والإشراف على التنفيذ والسلامة، وتقييم أداء المتطوعين.
مجلس الأمناء	الاطلاع على تقرير التطوع السنوي ومؤشراته.

المادة السادسة: مراحل إدارة المتطوعين

م	المرحلة	الإجراءات	المسؤول
1	التخطيط	تحديد احتياج البرامج من المتطوعين سنوياً، وإعداد وصف لكل فرصة يتضمن المهام والمهارات وعدد المتطوعين والمدة والمكان ومتطلبات السلامة.	منسق التطوع
2	النشر والاستقطاب	نشر الفرص عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي، واستقبال الطلبات من خلالها.	منسق التطوع

م	المرحلة	الإجراءات	المسؤول
3	الاختيار والفحص	مراجعة الطلبات ومطابقة المهارات، والتحقق من الهوية، والفحص مقابل قوائم الحظر للفرص التي تتعامل مع الأموال أو بيانات المستفيدين، وإشعار المتقدم بالقبول أو الرفض.	منسق التطوع
4	التعاقد	موافقة المتطوع على ميثاق تنفيذ الفرصة عبر المنصة، وإقرار السرية والالتزام بالميثاق الأخلاقي.	منسق التطوع
5	التهيئة والتدريب	تعريف المتطوع بالمؤسسة وأنظمتها والفرصة ومشرفها، وتدريبه على المهام وتعليمات السلامة وخصوصية المستفيدين.	مشرف الفرصة
6	التنفيذ والإشراف	توزيع المهام، وتوفير الموارد والأدوات اللازمة، والإشراف المباشر طوال التنفيذ، وتسليم العهد واستلامها.	مشرف الفرصة
7	التوثيق	توثيق ساعات كل متطوع ومهامه في سجلات المؤسسة وفي المنصة بدقة.	منسق التطوع
8	التقييم	تقييم أداء المتطوع وتزويده بالتغذية الراجعة، واستطلاع رأيه في الفرصة.	مشرف الفرصة
9	التقدير	إصدار شهادة إكمال الفرصة عبر المنصة خلال 24 ساعة من انتهاء متطلبات التنفيذ، وتكريم المتطوعين المتميزين سنوياً.	منسق التطوع
10	إنهاء المشاركة	استلام العهد، وإلغاء الصلاحيات، وتوثيق سبب الإنهاء عند الإنهاء المبكر.	منسق التطوع

المادة السابعة: حقوق المتطوع

- التعريف بالمؤسسة وإجراءاتها، وبتفاصيل الفرصة ومشرفها قبل الالتزام بها.
- الحصول على التدريب والموارد اللازمة لأداء المهام، وبيئة عمل آمنة.
- حماية سرية بياناته الشخصية.
- تعويضه عن المصروفات التي يتكبدها في تنفيذ الفرصة بموافقة مسبقة من المؤسسة.
- تقييم أدائه وتزويده بالتغذية الراجعة، والحصول على شهادة بالساعات المنجزة.
- علاجه إذا أصيب أثناء التدريب أو التنفيذ أو الذهاب والعودة، وتعويضه وفق ما تقرره الأنظمة.

المادة الثامنة: واجبات المتطوع

- قبول الفرصة عبر المنصة والموافقة على ميثاق تنفيذها.
- الالتزام بالميثاق الأخلاقي للمؤسسة وتعليماتها وتعليمات السلامة، وأداء المهام بأمانة وإتقان.

- المحافظة على العهد وإعادتها، وعلى سرية المعلومات وبيانات المستفيدين.
- الإفصاح عن أي تعارض في المصالح.
- عدم تصوير المستفيدين أو النشر عن المؤسسة إلا بإذن خطي.
- عدم جمع الأموال أو التبرعات أو استلامها باسم المؤسسة.

المادة التاسعة: المتطوعون دون 18 عاماً

- الحصول على موافقة ولي الأمر وإبرام الميثاق معه قبل الإلحاق.
- عدم إلحاقهم بفرص تضر بسلامتهم أو صحتهم، ومراعاة قدراتهم ومرحلتهم العمرية.
- توفير مشرف مختص طوال مدة التنفيذ.

المادة العاشرة: المخالفات

عند إخلال المتطوع بواجباته، يتدرج منسق التطوع في الإجراء: لفت النظر، ثم الإنذار الكتابي، ثم إنهاء المشاركة، ويجوز الإنهاء الفوري في المخالفات الجسيمة كالإخلال بالأمانة أو الإساءة للمستفيدين، مع توثيق ذلك وتقييم المتطوع في المنصة.

المادة الحادية عشرة: مؤشرات الأداء والتقارير

م	المؤشر	الدورية
1	عدد المتطوعين المشاركين وعدد الفرص المنفذة	نصف سنوي
2	إجمالي الساعات التطوعية الموثقة في المنصة	نصف سنوي
3	نسبة الشهادات الصادرة خلال 24 ساعة من انتهاء الفرصة	نصف سنوي
4	متوسط رضا المتطوعين عن الفرص	سنوي
5	نسبة استمرار المتطوعين في أكثر من فرصة خلال العام	سنوي

يرفع منسق التطوع تقريراً سنوياً بهذه المؤشرات إلى المدير التنفيذي، ويُعرض على مجلس الأمناء.

المادة الثانية عشرة: أحكام ختامية

يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها، وتُراجع كل سنتين أو عند صدور تعديلات على نظام العمل التطوعي أو لائحته التنفيذية.