



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

## سياسة التطوع

جمعية التنمية الأهلية ببحرة المجاهدين (اثراء)  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
بترخيص رقم (٤٢٦٨)

منطقة مكة المكرمة- محافظة بحرة

✉ lejnahtbm@hotmail.com 🌐 tbm.sa

✕ tbm\_sa

☎ 0504711557

آيبان

SA3880000

للتحويل البنكي

322608010020920





الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

#### المادة (١) مقدمة:

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

#### المادة (٢): نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفرادًا أو فرقًا، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

#### المادة (٣): التعاريف

- العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طبيعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
- المتطوع: الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية.
- الفريق التطوعي: مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.
- سجل المتطوعين: قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.
- الجهة المستفيدة: الجمعية بصفتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

#### المادة (٤): أشكال وأنماط التطوع

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

منطقة مكة المكرمة - محافظة بحرة

✉ lejnahtbm@hotmail.com 🌐 tbm.sa

✆ tbm\_sa

☎ 0504711557

آيبان

SA3880000

للحويل البنكي

322608010020920



مصرف الراجحي  
alrajhi bank



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

#### المادة (٥): آلية تسجيل المتطوعين

- يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.
- تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقتها لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.
- تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

#### المادة (٦): 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 الجمعية.
- تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

#### المادة (٧): واجبات المتطوع

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- 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.

منطقة مكة المكرمة- محافظة بحرة

✉ lejnahtbm@hotmail.com 🌐 tbm.sa

✆ tbm\_sa

☎ 0504711557

آيبان

SA3880000 322608010020920

مصرف الراجحي  
alrajhi bank

المادة (٥) التزامات الجمعية  
للتحويل البنكي



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية  
بحرة المجاهدين  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع  
غير الربحي برقم ترخيص (4268)  
تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية

جمعية التنمية الأهلية  
بحرة المجاهدين

الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤

العرفقات: .....

- تدريب وتأهيل المتطوعين.
- تحفيز وتكريم المتميزين.
- توثيق الساعات التطوعية.
- التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

#### المادة (٩): إنهاء المشاركة التطوعية

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

#### المادة (١٠): 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.

تم الاعتماد من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم: (٤٦/٣) التاريخ: ٢٠٢٤/٨/١ م الموافق

١٤٤٦/٠١/٢٦ هـ

رئيس مجلس إدارة جمعية

التنمية الأهلية بحرة المجاهدين (أثراء)

فهد بندر العتيبي



منطقة مكة المكرمة- محافظة بحرة

✉ lejnahtbm@hotmail.com 🌐 tbm.sa

✉ tbm\_sa

☎ 0504711557

آيبان

SA3880000

مصرف الراجحي  
alrajhi bank

للتحويل البنكي

322608010020920

### محضر اجتماع

رقم الاجتماع	٤٦/٣	تاريخ الاجتماع	١٤٤٦/٠١/٢٦ هـ - ٢٠٢٤/٠٨/٠١ م
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	وقت بداية الاجتماع	٠٥:٠٠ م

### أعضاء المجلس

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فهد بندر منيع العتيبي	رئيس المجلس	
٢	صالح عقار صالح الزهراني	نائب الرئيس	
٣	علوان رافع حسن القرني	عضو	
٤	سامي علوان ردعان النخالي	عضو	
٥	علي علوان ردعان النخالي	عضو	

التعاميم الواردة خلال الفترة.	مداول الاجتماع
الاطلاع على البرامج المنفذة	
مناقشة تعيين المراجع الداخلي.	
مناقشة عقد اجتماع جمعية عمومية غير عادية.	
مناقشة تعيين مسؤول التزام .	
مناقشة تحديث واعتماد السياسات واللوائح وأنظمة العمل	

اطلع المجلس على التعاميم الواردة خلال الفترة وأوصى بالتقيد بجميع التعليمات الواردة	القرارات والتوصيات
اطلع المجلس على البرامج المنفذة خلال الفترة الماضية	
و افق المجلس على تكليف الأستاذ / محمد علوان النخالي مراجعا داخليا	
عقد اجتماع جمعية عمومية غير عادية بتاريخ ٢٢/٠٩/٢٠٢٤ م ، لمناقشة المواضيع التالية :	
تعديل نطاق الجمعية - تعديل أهداف الجمعية - اعتماد اسم مختصر للجمعية - تعديل اللائحة الأساسية	
و افق المجلس على تكليف الأستاذ/ صالح عقار صالح الزهراني مسؤولا للالتزام	



الرقم: .....

التاريخ: / / ٤هـ

المرفقات: .....

و افق المجلس على اعتماد السياسات واللوائح وأنظمة العمل التالية:

- |   |  |
|---|--|
| ١- سياسة قواعد السلوك   | ٢- سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة   |
| ٣- لائحة تنظيم العمل الموارد البشرية (النظام الداخلي)                 | ٤- سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية   |
| ٥- سياسة الإفصاح وتحديث البيانات                                      | ٦- سياسة الإبلاغ عن المخالفات  |
| ٧- لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي                                    | ٨- سياسة تعارض المصالح   |
| ٩- لائحة تنظيم العمل  | ١٠- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها   |
| ١١- لائحة إدارة التطوع والمتطوعين                                     | ١٢- سياسة الالتزام بالأنظمة واللوائح   |
| ١٣- لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي | ١٤- سياسة الامتثال الداخلي   |
| ١٥- لائحة المشتريات   | ١٦- سياسة إدارة المخاطر  |
| ١٧- لائحة شراء الأصول   | ١٨- تقييم المخاطر المتصلة والكامنة   |
| ١٩- اللائحة المالية   | ٢٠- سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب  |
| ٢١- النظام المالي للجمعية   | ٢٢- المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال   |
| ٢٣- دليل الإجراءات المالية والمحاسبية                                 | ٢٤- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب                                   |
| ٢٥- سياسة التعامل مع المقبوضات  | ٢٦- سياسة جمع التبرعات   |
| ٢٧- سياسة صرف المساعدات   | ٢٨- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة                                   |
| ٢٩- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية                                  | ٣٠- آلية تحديد راتب المدير والموظفين القياديين   |
| ٣١- سياسة الاستثمار وآلية تخصيص العوائد                               | ٣٢- آلية قياس رضا المستفيدين   |
| ٣٣- سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع                                | ٣٤- الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية  |
| ٣٥- آلية استرداد التبرع للمتبرع                                       | ٣٦- الهيكل التنظيمي المالي   |
| ٣٧- سياسة التعامل مع الزكاة   | ٣٨- إجراءات التوظيف  |
| ٣٩- سياسة الحوكمة   | ٤٠- سياسة التملك والاستثمار  |
| ٤١- نظام الرقابة الداخلية   | ٤٢- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس                                |
| ٤٣- سياسة آلية الرقابة على المنظمة                                    | ٤٤- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية                           |
| ٤٥- سياسة ادارة الشكاوى   | ٤٦- آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والاجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب |
| ٤٧- سياسة الصرف على البرامج والأنشطة                                  | ٤٨- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد  |
| ٤٩- سياسة خصوصية البيانات   | ٥٠- سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر  |
| ٥١- سياسة قواعد السلوك  | ٥٢- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب            |

## القرارات والتوصيات

