



آلية إدارة المتطوعين

- ١- تمكن الجمعية المتطوع من المشاركة في برامجها متطوعاً بوقتته وجهده دون أي التزام مادي من الطرفين.
- ٢- يلتزم المتطوع بالعمل متطوعاً بإشراف من تكلفه الجمعية مشرفاً على البرامج التطوعية ويتحمل تبعات أي مخالفة لأنظمة الجمعية والأنظمة العامة .
- ٣- يحق للمتطوع المشاركة في جميع البرامج التطوعية ما لم يبدر منه ما يخالف هذا اللائحة أو يخالف الأنظمة العامة .
- ٤- تتكفل الجمعية للمتطوع بتجهيزات المشاركات التطوعية حسب القدرة المتاحة للجمعية وفي حال عدم القدرة فالجمعية ملزمة بتوضيح عدم قدرتها على ذلك للمتطوعين.
- ٥- لا يحق للمتطوع التواصل مع الجهات الأخرى سواء حكومية أو قطاع خاص أو أهلي باسم الجمعية أو التصريح باسم الجمعية لأي جهة إعلامية بأي وسيلة متاحة ' وفي حال حصول ذلك فإنه لا يمثل الجمعية ويحق للجمعية إلغاء عقده التطوعي كما أنه يتحمل شخصياً تبعات هذه المخالفة دون أدنى مسؤولية من الجمعية .
- ٦- تثمن الجمعية للمتطوعين جهودهم وتقدم لهم ما يثبت مشاركتهم من خطابات شكر وشهادات تقدير وتكرمهم في محافل الجمعية , كما أن الجمعية تضع أولوية في التوظيف في حال الاحتياج لموظفين للمتطوع مع المفاضلة بين المتقدمين بحسب ساعات التطوع وتقييم لجنة التوظيف مع مراعاة متطلبات الوظيفة المطروحة .
- ٧- يلتزم المتطوع في الجمعية بالعمل التنفيذي الموكل إليه من قبل مدير إدارة التطوع أو من ينوب عنه بتكليف خطي أو شفهي أو عن طريق المراسلة " SMS ' واتس أب ' بريد الكتروني ' وغيرها من وسائل الاتصال المتاحة " .
- ٨- يلتزم المتطوع بالمحافظة على ممتلكات الجمعية في حال استخدامها .
- ٩ - يحق للمتطوع نشر أعمال الجمعية في حساباته الشخصية للتواصل الاجتماعي بعد تنفيذها ولا يحق له الإعلان عن أي نشاط للجمعية قبل تنفيذه .
- ١٠ -تلتزم الجمعية بإعلام المتطوع بجميع الأنشطة التطوعية قبل تنفيذها بفترة لا تقل عن ٢٤ ساعة ليتمكن من المشاركة كما أن لها الحق في إلغاء العقد التطوعي في حال عدم مشاركة المتطوع لشهر كامل " ثلاثون يوماً " أو ١٠ مشاركات متتالية أيهما كان أولاً.