



مؤسسة الرّوَاد
للتعاون والتنمية
Al-Rowad Foundation
for Cooperation and Development

RCD-8-4

سياسة المتطوعين

Volunteers Management Policy

V01 : رقم الإصدار
Version No

01/06/2026 : تاريخ الإصدار
Issue Date

تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة المتطوعين لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة

1. المقدمة والهدف

تؤمن مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية بأن العمل التطوعي ركيزة أساسية لتعزيز التكافل الاجتماعي ودعم تنفيذ المشاريع الإنسانية والتنمية في الميدان. تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار تنظيمي وقانوني واضح يحكم العلاقة بين المؤسسة والمتطوعين، وتحديد حقوقهم، ومسؤولياتهم، وضوابط اختيارهم وتدريبهم، بما يضمن صون كرامتهم وحمايتهم، ومنع أي خلط بين صفتهم التطوعية الطوعية وعقود التوظيف الرسمية.

2. المبادئ الأساسية للتطوع

الطوعية التامة: التطوع هو عمل ينبثق من رغبة الفرد الحرة في خدمة المجتمع دون انتظار عائد مالي أو أجر مقبل (راتب).
تكافؤ الفرص: إتاحة الفرص التطوعية لجميع الأفراد بناءً على المهارات والقدرات المناسبة للنشاط، دون أي تمييز بسبب الجنس، أو العرق، أو الدين.
الالتزام بالحماية: يخضع كافة المتطوعين بشكل صارم لمدونة السلوك وسياسات الحماية الخاصة بالمؤسسة مثل حماية الطفل ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين PSEA
لا يحل محل الموظف: لا يُستخدم المتطوعون كبديل لتغطية الشواغر الوظيفية الدائمة التي تتطلب عقود عمل رسمية ومسؤوليات هيكلية مستمرة.

3. السلسلة الإجرائية لإدارة المتطوع

لضمان حوكمة دمج المتطوعين في أنشطة المؤسسة، تتبع إدارة الموارد البشرية السلسلة الخطية التالية:

1. تحديد الفرصة التطوعية والإعلان عنها

تبدأ من حاجة القسم أو المشروع

يقوم مدير المشروع بالتنسيق مع الموارد البشرية بطلب متطوعين، مع تحديد (طبيعة المهام، المهارات المطلوبة، النطاق الجغرافي، والمدة الزمنية). يُعلن عن الفرصة عبر قنوات المؤسسة الرسمية.

2. الفرز، المقابلة، وفحص السجل السلوكي

إجراء حوكمة وقائي

فرز الطلبات وإجراء مقابلات سريعة للتحقق من الملاءمة والدافع الشخصي. يُلزم المرشح للتطوع بالخضوع لفحص العقوبات والتحقق من حسن السيرة والسلوك لضمان الأمن الميداني.

3. توقيع اتفاقية التطوع والتوظيف

خطوة قانونية إلزامية

توقيع اتفاقية عمل تطوعي محددة المدة (تؤكد خطياً على عدم وجود أجر أو التزام بالتوظيف الدائم)، يليه توقيع مدونة السلوك، وإحاق المتطوع بجلسة تعريفية بالسياسات والأمن الميداني.

4. التقييم، منح الشهادات، والمخالصة

عند ختام المدة المحددة

مراجعة أداء المتطوع وجمع تقييمه للتجربة. يُسلم المتطوع أي عهد ميدانية، وتمنحه المؤسسة شهادة تطوع وشكر رسمية توثق الساعات التي قضاه والمهارات التي اكتسبها.

4. مصفوفة حقوق وواجبات المتطوعين

تُحدد العلاقة التشاركية بين المؤسسة والمتطوع وفق حقوق وواجبات متوازنة وموثقة كالاتي:

حقوق المتطوع على المؤسسة	واجبات والالتزامات المهنية للمتطوع
التدريب والتوجيه	تلقي تدريب أولي يوضح مهامه ميدانياً وكيفية التعامل مع المستفيدين بأمان
الالتزام بالوقت	احترام مواعيد الساعات والأيام المتفق عليها لإنجاز الأنشطة الميدانية

بيئة عمل آمنة	توفير تدابير السلامة والحماية والأدوات اللازمة لتنفيذ المهام دون تعريض حياته للخطر
السرية التامة	حظر نشر أو مشاركة أي بيانات، صور، أو قوائم تخص المستفيدين خارج الأطر المصرحة
بدل التغطية المباشرة	الحصول على بدلات مالية (مقطوعة) لتغطية التكاليف الفعلية المباشرة (المواصلات / وجبة الطعام) إن نص المشروع على ذلك وبدون أرباح
الامتثال لمدونة السلوك	عدم طلب أو قبول أي هدايا، مبالغ، أو منافع شخصية من المستفيدين تحت طائلة المساءلة

5. الضوابط المالية والقانونية للبدلات

1. طبيعة المدفوعات المالية: أي مبالغ تُصرف للمتطوع تُسمى بدل تطوع / بدل مواصلات وطعام ، ويُحظر تماماً استخدام مصطلحات مثل (راتب، أجر، أو مكافحة أساسية) في السندات المحاسبية لعدم نشوء أثر قانوني لعقد عمل.
2. سقف البدلات المالية: تُحدد البدلات المقطوعة بناءً على الميزانية المعتمدة من المانح في مقترح المشروع، وتكون محتسبة لتغطية الكلفة الفعلية للتنقل (مبالغ رمزية يومية أو شهرية) ولا تخضع لسلم رواتب الموظفين.
3. التأمين والسلامة الميدانية: في حال حدوث إصابة للمتطوع أثناء أداء واجبه الميداني التابع للمؤسسة، تلتزم المؤسسة بتقديم الإسعافات الأولية وتغطية التكاليف الطبية الطارئة الفورية ضمن حدود ميزانية سلامة المشروع المتاحة.

6. إنهاء التطوع والإجراءات التأديبية

- الحق في الإنهاء: يحق للمتطوع إنهاء مساهمته في أي وقت يشاء، على أن يبلغ مدير المشروع قبلها بـ 3 أيام على الأقل لترتيب البديل وعدم تعطيل الخدمة الإنسانية.
- الإنهاء من طرف المؤسسة: يحق لمؤسسة الرواد إلغاء اتفاقية التطوع فوراً وبدون إنذار مسبق في حال:
1. خرق المبادئ الإنسانية أو الالتزام بمدونة السلوك وسياسات الحماية (PSEA).
 2. التغيب المتكرر بدون عذر مقبول يضر بسير الأنشطة الميدانية.
 3. إثارة الخلافات أو الإساءة لسمعة المؤسسة أمام السلطات أو المستفيدين أو على مواقع التواصل.
- ملاحظة: يعتبر توقيع اتفاقية التطوع وثيقة الحماية الأولى للمؤسسة والمتطوع معاً، وهي تلزم إدارة البرامج والمالية والموارد البشرية بحصر تعاملات المتطوعين وفق هذه الضوابط لمنع أي ثغرات قانونية أو امتثالية.