

رقم الصادر: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



جمعية عون التقنية
جمعية مصرحة من وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية بتصريح رقم 1016

الميثاق الأخلاقي للمتطوع

بجمعية عون التقنية بمكة المكرمة



رقم الصادر: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



جمعية عون التقنية
جمعية مصرحة من وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية بتصريح رقم 1016

بطاقة تعريف	
الهدف منه	توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ للمتطوع في مجال العمل التطوعي خلال ممارسته للعمل في المنظمات.
المعنيون	المتطوعون
المراجع	المعيار الوطني السعودي للتطوع
الإصدار	الأول/ ٢٠١٩
الاعتماد	الإدارة العامة للتطوع بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



رقم الصادر: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



جمعية عون التقنية
جمعية مصرحة من وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية بتصريح رقم 1016

الميثاق الأخلاقي للمتطوع

• الغرض من الدليل:

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ التي تساهم في تحقيق
مستهدفات رؤية

المملكة ٢٠٣٠ للوصول إلى مليون متطوع، وتحدد المتطلبات المنوطة بالمتطوعين وواجباتهم، وتحفظ
حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي.

إن الالتزام والعمل بالميثاق الأخلاقي يسهل ويساعد جميع الأطراف المشاركة في العمل التطوعي على أداء
مهامهم بجودة

وكفاءة عالية. من خلال التزامهم بالعناصر التالية:

١- القيم والأخلاق:

البد أن ترتبط الأعمال الناجحة بمرجعية أخلاقية مستمدة من ديننا الحنيف وقيم مجتمعنا
السعودي ومن رؤية المملكة ٢٠٣٠ بما ينعكس على تصرفات المتطوع ويقوده إلى تحقيق الغاية من
المشاركة التطوعية. ومن أجل هذا

يجب على المتطوع:

١- الالتزام بالقيم والأخلاق بناء على المبادئ الإسلامية والمواطنة المسؤولة.

٢- التحلي بالمسؤولية عن عمله التطوعي بما ينعكس إيجابيا على المنظمة والمجتمع.

٣- إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأخلاقه.

٤- تقدير ومعاملة الجميع باحترام وكرامة.

٢- السرية:

ينطوي العمل في المجال التطوعي على العديد من الممارسات التي لا تخلو من الاطلاع على بعض الأمور السرية

للسريحة المستفيدة من الخدمة وغيرها، إلى جانب حساسية بعض القضايا المطروحة ببرنامج العمل التطوعي، وتشمل السرية كافة الأمور المكتوبة والمقروءة والإلكترونية وما هو في حكم "السرية" كما هو متعارف عليه من قبل الناس وبناء عليه فيجب على المتطوعين الالتزام بالتالي:

١- عدم إفشاء معلومات خاصة بالمستفيدين من العمل التطوعي.

٢- عدم إفشاء المعلومات المصنفة بكونها " سرية " عن الجمعية بأي وسيلة كانت سواء إعلامية أو غيرها أثناء تطوعه أو بعده.

٣- الموثوقية وتحمل المسؤولية:

أن يكون المتطوع محلاً للثقة، متصفاً بالمسؤولية في تصرفاته و أقواله، إضافة لكونه:

١- متحمال مسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة به.

٢- يرجع إلى منسق البرنامج أو صاحب الصالحية في حالة وقوع مشاكل أو تحديات.

٣- مدركاً لكونه لا يمثل المنظمة التي ينتمي إليها فقط، بل هو ممثل للوطن وقيمه ومبادئه.

٤- التواصل الفعال:

ينمي التواصل الفعال علاقات جيدة بين المتطوع وأصدقائه وزملائه في العمل، والمستفيدين الذين يتعامل معهم،

ويساعد على تنمية قدرات الفرد في التعبير عن نفسه وتحديد أفكاره وآرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه، وهذا يساعد على حل المشكلات والتغلب على التحديات. ولذا يجدر بالمتطوع:

- أن يستفيد من العمل التطوعي في رفع الخبرة العملية والمهنية.

- أن يكون واعياً وملماً بمرجعية الاستفسارات حول السياسات والإجراءات في المنظمة.

- أن يتواصل مع الآخرين بجودة وفاعلية.

٥- تقديم الدعم:

تنظر الجمعية لكل فرد من المتطوعين على أنه جزء هام من عملية الدعم بكل الأشكال الممكنة لإنجاح العمل التطوعي لهذا فإنه يتوقع من المتطوع:

- أن يكون داعما ملن حوله من المستفيدين والمتطوعين الآخرين، خصوصاً في المكان الذي يؤدي فيه عمله التطوعي .

- أن يكون داعماً لجميع الجهود الرامية إلى تعزيز الكفاءة والفعالية وتحقيق التميز في إدارة الجمعية في مجال العمل التطوعي.

٦- الشخصية الإيجابية :

الشخصية الإيجابية هي الشخصية المبادرة المعطاءة التي تساند وتسامح دون انتظار مقابل، وهي شخصية متزنة، ومتوازنة بين الحقوق والواجبات وتمتلك الجدية، والموضوعية والمثابرة، وبناء على ذلك ننتظر من المتطوع الإيجابي ما يلي:

- أن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تنعكس على من حوله

- أن يتخذ الجانب الإيجابي المنفتح في التعامل مع العاملين في المنظمة وتسخير الإمكانيات المتاحة له لإنجاح المشاريع التطوعية التي يعمل بها.

- أن يحرص على المظهر الخارجي المناسب في جميع الأوقات والمناسبات.

- أن يسعى للتعرف على الأنماط الاجتماعية والسلوكية للمستفيدين من العمل التطوعي، بهدف تحسين تعامله معهم واستيعابهم بشكل أفضل.

٧- المهنية:

لابد أن يرتبط أي عمل بوسيلة لقياس نجاحه، ويمكن قياس نجاح العمل التطوعي بنتائجه الإيجابية التي تنعكس على المستفيدين منه، وبمستوى مهنية المتطوع ومستوى تجويده لعمله، ومن دلائل المهنية في العمل التطوعي:

١- أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفادة من التطورات المهنية في نفس المجال.

٢- أن يحرص المتطوع على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الممكنة.

٣- أن يقوم المتطوع بإدارة شؤونه الخاصة والعملية بطريقة لا تضر بسمعة المنظمة التي يتطوع معها.

٨- المرجعية:

لكل عمل منظم مرجعية ولوائح يجب التقيد بها لضمان جودة العمل والمخرجات، وتلتزم المرجعية العاملين في العمل التطوعي:

١- بتنفيذ المهام بحسب الهيكلية والمرجعيات المعتمدة في الجمعية.

٢- بالالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل الجمعية.

٣- بالالتزام بالمحافظة على ممتلكات الجمعية وعلى العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها للمنظمة.

٤- بالالتزام بالاتفاقيات والشراكات التي تعقدها الجمعية.

٥- بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

٩- تضارب المصالح:

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلالته أثناء أدائه لعمل التطوعي بمصلحة شخصي مادية أو معنوية تهمة شخصياً، أو تهمة أحد أقاربه، أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر عمله التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار. ومن أجل تفادي هذا التضارب في المصالح يجب على المتطوع:

١- عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال.

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

رقم الصادر: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



جمعية عون التقنية
جمعية مصرحة من وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية بتصريح رقم 1016

١٠- المساواة في التعامل:

يجب أن تنعكس المساواة في التعامل على أداء المتطوع على أساس واضح وحيادي بعيدا عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولهذا يجب عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

