

الرقم: .....  
التاريخ: ٤ / / .....  
المرفقات: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ  
القرآن الكريم بمحافظة بحرة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم ( ٢٠٧٥ )

## سياسة التطوع

جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
بترخيص رقم ( ٢٠٧٥ )

منطقة مكة المكرمة  
- محافظة بحرة



053 391 9197



hofath\_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي  
السعودي SNB

#### 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 يساهم 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 أفراداً أو فرقاً، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

#### المادة (٣): التعاريف

- العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طوعي 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

الرقم: .....  
التاريخ: ..... / ..... / ١٤٤٥  
المرفقات: .....



الملككة العربية السعودية  
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ  
القرآن الكريم بمحافظة بكرة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم ( ٢٠٧٥ )

#### المادة (٥): آلية تسجيل المتطوعين

- يُسجل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.
- تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته 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 بكرة



053 391 9197



hofath\_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي  
السعودي SNB

الرقم: .....  
التاريخ: ..... / ..... / ..... هـ  
المرفقات: .....



الملك عبدالعزيز آل سعود  
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ  
القرآن الكريم بمحافظة بحرة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم ( ٢٠٧٥ )

#### المادة (٨): التزامات الجمعية

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- 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.

منطقة مكة المكرمة  
- محافظة بحرة



053 391 9197



hofath\_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي  
السعودي SNB

الرقم: .....  
التاريخ: ٤ / / ١٤٤٦ هـ  
المرفقات: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ  
القرآن الكريم بمحافظة بحرة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم ( ٢٠٧٥ )

تم الاعتماد من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٤٦/٠٦) بتاريخ ١٩/٣/١٤٤٦  
الموافق ٢٢/٩/٢٠٢٤ .

رئيس مجلس إدارة جمعية  
حفاظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة



فهد بندر العتيبي

منطقة مكة المكرمة  
- محافظة بحرة



053 391 9197



hofath\_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي  
السعودي SNB



## محضر اجتماع

رقم الاجتماع	٤٦-٦	تاريخ الاجتماع	الأحد ١٩ / ٠٣ / ١٤٤٦هـ الموافق ٢٢ / ٠٩ / ٢٠٢٤م
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	وقت بداية الاجتماع	١٥:٠٧ م

## أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فهد بندر منيع العتيبي	رئيس المجلس	
٢	علوان رافع حسن القرني	نائب الرئيس	
٣	أحمد بن رافع حسن القرني	عضو	
٤	سامي بن علوان رافع النخالي	عضو	
٥	عواض بشير عواض العماري	عضو	

مداول الاجتماع	<p>الاطلاع على التعاميم الواردة .</p> <p>مناقشة دعوة الجمعية العمومية العادية .</p> <p>مناقشة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة .</p> <p>مناقشة تقرير البرامج المنفذة خلال الفترة ٠٦ / ٠١ . إلى ٢٠٢٤ / ٠٨ / ٣٠ م</p> <p>مناقشة تقارير (الشكاوى - قياس الرضا - المقترحات - الاستفسارات ) .</p> <p>مناقشة اعتماد وتحديث السياسات واللوائح والأنظمة في الجمعية .</p>
----------------	--

النتائج والقرارات	<p>اطلع المجلس على التعاميم الواردة وأوصى بالعمل بها جميعا</p> <p>و افق المجلس بالإجماع على دعوة الجمعية العمومية العادية لتشكيل لجنة انتخابات .</p> <p>و افق المجلس بالإجماع على فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة ودعوة الأعضاء من تاريخ ٢٠٢٤ / ٠٩ / ٢٢ م - ٢٠٢٤ / ١٢ / ٢٢ م</p> <p>اطلع المجلس تقرير البرامج المنفذة خلال الفترة ٠٦ / ٠١ . إلى ٢٠٢٤ / ٠٨ / ٣٠ م</p> <p>بعد الاطلاع على تقارير نتائج (استبيان رضا المستفيدين ومناقشة الملاحظات والمقترحات أوصى المجلس بالاتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. اعتماد نتائج الاستبيان وتوثيقها ضمن تقارير الأداء السنوية للجمعية .</li> <li>٢. إعداد خطة لتحسين الأداء في المحاور التي تحتاج تطوير خاصة فيما يتعلق بسرعة الاستجابة ومعالجة الشكاوى .</li> <li>٣. إعداد خطة استدامة مالية وإيجاد مصادر دخل أخرى لرفع مكافآت</li> <li>٤. تحديث الموقع الإلكتروني لتسهيل الوصول إلى الخدمات وزيادة كفاءة التفاعل مع المستفيدين .</li> <li>٥. توفير تدريب إضافي للموظفين لتحسين جودة التعامل مع المستفيدين وضمان تجربة أفضل .</li> <li>٦. إجراء استبيان نصف سنوي لمرآة التقدم وتحديد التحسينات المتحققة .</li> <li>٧. تعزيز التواصل مع المستفيدين عبر قنوات مختلفة لرفع مستوى الثقة وزيادة نسبة الاستجابة في الاستبيانات المستقبلية .</li> <li>٨. إعداد تقرير متابعة دوري للمجلس حول تنفيذ التوصيات وتطوير مستويات الرضا .</li> </ol>
-------------------	---

وافق 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 إدارة الشكاوى   | ٤٦- آلية التدقيق لاختبار فاعلية السياسات والإجراءات 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 إلى مشروع آخر  |
| ٥١- سياسة قواعد السلوك  | ٥٢- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب      |

## القرارات والتوصيات