



**اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي
في جمعية أكابر لكبار السن بمنطقة عسير
مرخصة برقم (٥٠٩٠)
بتاريخ: ٢٩/١٢/٢٠٢٢م - الموافق: ٥/٦/١٤٤٤هـ**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللائحة التنفيذية

للعمل التطوعي

يقصد بالألفاظ الواردة ضمن هذه اللائحة في المعاني الموضحة امام كلاً منها:

اللفظ	التعريف
العمل التطوعي	كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية بطوعه واختياره رغبة منه في خدمة المجتمع وتنميته.
المتطوع	كل من يقدم عملاً تطوعياً دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.
النظام	نظام العمل التطوعي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٧٠) في ٢٧/٥/١٤٤١ هجري.
الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
اللجنة	اللجنة الوطنية للعمل التطوعي.
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي .
اللائحة	اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي الصادرة من اللجنة لتوضيح الآلية العامة لتطبيق نظام العمل التطوعي.
الجهات المستفيدة	أي جهة غير هادفة إلى الربح تستفيد من العمل التطوعي سواء كانت عامة أو أهلية.
الجهات الحكومية	هي الوزارات والهيئات وما في حكمها والتي نصت الوثائق النظامية التي أنشئت بموجبها أنها جهات حكومية أو عامة.
منظمات القطاع الغير ربحي	مجموعة أو كيان غير حكومي ذي تنظيم مستمر يهدف إلى تحقيق غرض غير ربحي أساساً.
الجهات المفعلة للعمل التطوعي	الجهات التي توفر الفرص التطوعية أو الجهات التي تقوم بتوفير المتطوعين لتنفيذ الأعمال التطوعية مع الجهات المستفيدة.
الجهات الإشرافية	هي الوحدات الإشرافية في القطاع الحكومي التي تشرف فنياً على منظمات القطاع غير ربحي أو الوزارة التي تشرف على أعمالها وما في حكمها.
الفريق التطوعي	مجموعة من الأفراد يمارسون عملاً تطوعياً تحت قيادة موحدة لتحقيق أهداف مشتركة ومحددة بناءً على أطر نظامية تتكون من سياسات وإجراءات موصوفة بإشراف الجهة المستفيدة.
الفرص التطوعية	المهام والأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتطوعين لدى الجهات المستفيدة متضمنة كافة التفاصيل اللازمة.
الأطراف المعنية بالعمل التطوعي	وتشمل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية واللجنة الوطنية للعمل التطوعي والمركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي والجهات المفعلة للعمل التطوعي والجهات الإشرافية والفرق التطوعية والمتطوعين الأفراد.

اللفظ	التعريف
المعيار الوطني السعودي للتطوع	● منهجية توضح الممارسات المثلى لإدارة التطوع في المنظمات والمعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتاريخ: ١٩/٣/١٤٤٠ هجري.
الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي	● الوثيقة المعتمدة في المنصة الوطنية للعمل التطوعي والتي تحدد فيها الحقوق والواجبات والقيم الأساسية للعمل التطوعي ويلتزم بها كافة الأطراف المعنية بالعمل التطوعي.
ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية	● وثيقة تعهد بها الجهة المستفيدة لتنفيذ الفرص التطوعية التي تتطلب التزامات خاصة من المتطوعين توضح فيها التزامات الطرفين ومتطلبات الفرصة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذ الفرصة التطوعية.
المنصة الوطنية للعمل التطوعي	● حاضنة سعودية للعمل التطوعي توفر بيئة آمنة تخدم وتنظم العلاقة بين الجهات الموفرة للفرص التطوعية والمتطوعين في المملكة.
العمل التطوعي الاحترافي	● القيام بالأعمال التطوعية في مجالات مهنية وتخصصية معينة ويتطلب أن يكون منفذ الفرصة التطوعية حاصلًا على تأهيل كاف وخبرة مناسبة لتنفيذ مهام الفرصة التطوعية.
العمل التطوعي المهاري	● القيام بالأعمال التطوعية التي تعتمد على المهارات التي تتكون لدى المتطوع من خلال التأهيل والتدريب.
العمل التطوعي العام	● القيام بالأعمال التطوعية التي لا تتطلب مستوى محددًا من المهارات لدى المتطوع.
التمثيل في مجالس الإدارة	● هو العمل التطوعي لتقلد زمام المسؤولية والقيادة وصناعة القرار في منظمات القطاع الربحي.

أهداف اللائحة

- نشر وتعزيز ثقافة العمل التطوعي وتفعيله بين أفراد المجتمع ومؤسساته في جميع القطاعات.
- تنظيم العلاقة بين أطراف العمل التطوعي، وتحديد حقوقهم وواجباتهم.
- تعزيز قيم الانتماء الوطني والعمل الإنساني والمسؤولية الاجتماعية لدى أفراد المجتمع ومؤسساته في جميع القطاعات.
- تنمية قدرات القطاعات والجهات ومسؤولي العمل التطوعي فيها والمتطوعين وتوجيهها نحو الأولويات الوطنية.
- تطوير منظومة العمل التطوعي بما يحقق التوسع في تفعيل العمل التطوعي لتحقيق الأهداف التنموية للمجتمع.

حقوق المتطوعين

يتاح العمل التطوعي لمن تجاوز سن الخامسة عشرة من سكان المملكة العربية السعودية ما لم يمنعه عجز أو حكم قضائي أو موانع نظامي **ويحق لهم على وجه الخصوص ما يلي:**

- التقديم على كافة الفرص التطوعية المتاحة لدى الجهات المستفيدة ما دامت تتوفر فيهم المتطلبات الخاصة بالفرص التطوعية.
- الإشعار بوصول طلبات الانضمام للفرص التطوعية والرد عليهم بقبول أو رفض طلباتهم.
- التعريف بالجهة المستفيدة التي سيتطوع معها وآلياتها وإجراءاتها الخاصة بإدارة العمل التطوعي، وتتضمن على وجه الخصوص آلية المخالفات والجزاءات، وآلية الشكاوى والتظلمات، وآلية تعويض وعلاج المصابين بسبب تنفيذ الأعمال التطوعية، وآلية إنهاء العمل التطوعي لديها.
- التعريف بتفاصيل تنفيذ الفرص التطوعية وآلية الإشراف والدعم المخصص لها، والأشخاص الذين سيكونون على اتصال بهم أثناء تنفيذ الفرص التطوعية.
- الحصول على الموارد اللازمة لأداء الفرص التطوعية حسب طبيعة كل فرصة واحتياجاتها، **مثل:** الأجهزة والأدوات والملابس والسكن والإعاشة والمواصلات، وفق ما يرد في الفرص التطوعية المعلنة من الجهات المستفيدة.
- التدريب على المهارات والمعارف اللازمة لأداء فرصهم التطوعية التي تحتاج إلى تدريب بالمستوى المطلوب، بناء على الاحتياج التدريبي، عبر أشكال ووسائل التدريب الملائمة والمتاحة والتي تحددها الجهات المستفيدة.
- توفير مشرف أثناء تنفيذ الفرص التطوعية للتأكد من أداء المهام والأدوار بالشكل المطلوب خلال الوقت المحدد لها وتذليل الصعوبات التي قد تواجههم.
- الحفاظ على سرية بيانات المتطوعين الشخصية وعدم تداولها مع أي طرف ثالث دون علمهم باستثناء الوزارة، واللجنة، والمركز، والجهات الإشرافية، وعدم استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له.
- الحصول على التقييم والتغذية الراجعة حول أدائهم في الفرص التطوعية ومقترحات التطوير والتحسين.
- التعويض عن أي مصروفات تم تكليفهم بها أثناء أداء فرصهم التطوعية بعد الحصول على موافقة الجهة المستفيدة بالصرف، وفقاً لآلية التعويض الداخلية للجهة المستفيدة.

- الحصول على شهادة تطوع وخبرة تتضمن مسمى الفرصة التطوعية المنجزة ونطاقها الزمني وساعاتها ووصف الخبرة المكتسبة، إضافة إلى الحصول على سجل بالأعمال التطوعية المنجزة عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- توفير بيئة آمنة لممارسة الأعمال التطوعية.
- العلاج - إذا أصيب - أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي، أو خلال ذهابه إلى عمله التطوعي وعودته منه، حسب النظام والآلية المعمول به لدى الجهة المستفيدة وبما يتوافق مع أنظمة وتوجيهات الجهات المعنية.

التزامات المتطوعين:

- الالتزام بالقيم الإسلامية والمجتمعية والميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي والأنظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بالجهة المستفيدة وفقاً لما ورد في اللائحة.
- إنجاز العمل التطوعي المكلف به بإتقان وأمانة ونزاهة، وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه.
- المحافظة على العهد المستلمة، وإعادتها بعد انتهاء العمل التطوعي إلى الجهة المستفيدة.
- الالتزام بتقييم رضاه عن الفرصة التطوعية بعد إتمامه للعمل التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي ومراعاة المصادقية في عملية التقييم.
- أن لا تزيد الساعات التطوعية للموظف في القطاع الحكومي عن **١٦٥ ساعة شهرياً**.
- الحفاظ على سرية المعلومات ذات الخصوصية المتعلقة بالجهة المستفيدة أو الفرصة التطوعية وبيانات المستفيدين، وعدم إفشاءها لأي طرف ثالث أثناء أو بعد انتهاء العمل التطوعي.
- الإفصاح للمعنيين عن أي تضارب للمصالح قد ينشأ من عمله التطوعي قبل المشاركة فيه، أو متى ظهر تضارب للمصالح.
- التقيد بجميع تعليمات ووسائل الأمن والسلامة عند تنفيذ الفرص التطوعية، وخاصة ذات الطبيعة الميدانية. والإفصاح عن الحالة الصحية للمتطوع التي تتطلب رعاية خاصة.
- عدم الإدلاء أو التصريح أو النشر لأي معلومة تخص الجهة المستفيدة في أي وسيلة إعلامية أو وسائل التواصل الاجتماعي دون الحصول على إذن خطي من الجهة المستفيدة.
- عدم جمع الأموال أو التبرعات أو استلامها بأي شكل من الأشكال سواء بشكل شخصي أو باسم الجهة المستفيدة.

إنهاء العمل التطوعي مع المتطوعين الأفراد:

- إكمال المتطوع تنفيذ الفرصة التطوعية، وحصوله على شهادة العمل التطوعي.
- إلغاء الجهة المستفيدة للفرصة التطوعية قبل إتمامها، إما لانتفاء الحاجة إليها، أو بسبب طاري، على أن يتم توضيحه للمتطوع قبل إلغاء الفرصة بوقت كافي، وحصول المتطوع على شهادة بالساعات التطوعية التي قضاها في تنفيذ الفرصة التطوعية قبل إلغائها.
- إشعار المتطوع للجهة المستفيدة بعدم قدرته على إكمال الفرصة التطوعية وفق الآلية التي توضحها الجهة المستفيدة للمتطوع قبل بدء تنفيذ الفرصة التطوعية.
- إنهاء جهة عمل المتطوع تفرغه للعمل التطوعي وفقاً للآلية التي تتفق عليها جهة عمله مع الجهة المستفيدة.

تشكيل الفرق التطوعية:

تشكيل الفريق التطوعي:

يتم تشكيل الفريق التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي وفق أحد الآليات التالية:

- يقوم قائد الفريق التطوعي، أو الجهات التي ترغب بتشكيل فرق تطوعية بتقديم طلب لإحدى الجهات المستفيدة بتشكيل فريق تطوعي تحت إشرافها من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي، **على أن يتضمن الطلب ما يلي:**
 - اسم الفريق ومجال عمله وأهدافه.
 - معلومات قائد الفريق التطوعي وخبراته التطوعية.
 - المعلومات الأساسية لأعضاء الفريق وأدوارهم في الفريق.
- تقوم الجهات المستفيدة التي يتم تقديم الطلب إليها بدراسة طلب تشكيل الفريق التطوعي، واتخاذ القرار بالموافقة من عدمها، مع توضيح أسباب عدم الموافقة.
- تقوم الجهة المستفيدة الراغبة بتشكيل فرق تطوعية تحت إشرافها بتعبئة النموذج المخصص لذلك في المنصة الوطنية للعمل التطوعي **على أن يتم تقديم المعلومات التالية:**
 - اسم الفريق ومجال عمله وأهدافه.
 - معلومات قائد الفريق التطوعي وخبراته التطوعية.
 - المعلومات الأساسية لأعضاء الفريق وأدوارهم في الفريق.

• يجب تحقق الضوابط التالية عند تشكيل أي فريق تطوعي:

- أن لا يقل عدد أعضاء الفريق عن (٥) أعضاء.
- أن يكون جميع أعضاء الفريق بما في ذلك قائد الفريق مسجلين في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- أن يوافق كل عضو من الفريق على الانضمام للفريق التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي، وفي حال عدم موافقة أحد الأعضاء المرشحين فلا يعتبر عضواً في الفريق ويحق له ممارسة العمل التطوعي حسب ما ورد في الفصل الثاني من اللائحة.
- أن يكون مجال عمل الفريق وأهدافه متوافقاً مع الجهة المستفيدة المسجل لديها.
- أن يكون لدى الجهة المستفيدة سياسات وإجراءات محددة لإدارة الفرق التطوعية والإشراف عليها.

تفعيل العمل التطوعي في منظمات القطاع غير الربحي:

تلتزم منظمات القطاع غير الربحي تحت إشراف المركز بكل ما من شأنه نشر ثقافة العمل التطوعي وتفعيله بين أفراد المجتمع بما يتوافق مع أدوارها وأهدافها وتطبيق ما ورد في اللائحة، والسعي لتطبيق ممارسات المعيار الوطني السعودي للتطوع.

التزامات الجهات المفعلة للعمل التطوعي:

على الجهات المفعلة للعمل التطوعي الالتزام بما ورد في اللائحة، ويلزم الجهات المستفيدة على وجه الخصوص ما يلي:

- الالتزام بالميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي وأي أنظمة أو قرارات تصدر عن الوزارة واللجنة والمركز ويحق للوزارة واللجنة والمركز وفق الأدوار المحددة لكل منهم اتخاذ أي إجراءات نظامية تجاه الجهات المخالفة.
- توفير الموارد اللازمة لإدارة العمل التطوعي بما في ذلك تكليف أحد منسوبيها بالإشراف على العمل التطوعي وإدارته، وتحديد صلاحياته ومهامه في الوصف الوظيفي الخاص به.
- نبني ثقافة العمل التطوعي، وتنفيذ أنشطة دورية لنشر ثقافة العمل التطوعي لمنسوبيها وللمجتمع. داخل الجهة وخارجها، ومن ذلك تفعيل العمل التطوعي في المناسبات والأيام الوطنية والعالمية.

- تحديد آلية خاصة للجهة المستفيدة للتعامل مع المخالفات والتعامل مع الشكاوى والتظلمات. وإنهاء العمل التطوعي، وتعويض وعلاج المتطوعين الذين يصابون بسبب ممارسة العمل التطوعي بما يتوافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية، وإبلاغ المتطوعين بها قبل التزامهم بتنفيذ الفرصة التطوعية.
- تصميم فرص تطوعية تناسب احتياجاتها وتتوافق مع أهدافها التنموية وأنشطتها، وتوضيح المهام والمهارات والخبرات والإمكانات الضرورية وأشكال الدعم المقدم منها لتنفيذ الفرصة التطوعية. مع مراعاة تحقيق الفرص التطوعية للتنوع في مستويات العمل التطوعي والفئة المستهدفة ومجال الفرصة، والإعلان عنها في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- دراسة وتقييم المخاطر المتعلقة بالفرصة التطوعية واتخاذ الإجراءات والتدابير الاحترازية لتجنبها وفق متطلبات الفرصة التطوعية والفئة المستهدفة لتنفيذها، وتوجيهات الجهات الأمنية والحكومية المعنية والجهات المختصة، بما يضمن عدم تعريض المتطوعين للمخاطر.
- مراعاة أن تكون مهام ومتطلبات الفرصة التطوعية مناسبة لطبيعة الفئات المستهدفة لتنفيذها. وأحد خصائصهم العمرية والبدنية والنفسية بعين الاعتبار عند تصميم وتنفيذ الفرص التطوعية.
- استقطاب المتطوعين للفرص التطوعية من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي، بالإضافة إلى استخدام الوسائل الملائمة لتسويق الفرص التطوعية، والرد على استفسارات المتطوعين.
- دراسة طلبات المتقدمين للمشاركة في الفرص التطوعية، والمفاضلة بين المتطوعين المتقدمين بطريقة عادلة تقتضي اختيار المتطوعين الأكثر تلبية لمتطلبات واشتراطات الفرصة التطوعية، والاعتذار من المتقدمين الذين لم يتم قبولهم، وتوضيح الأسباب لهم بطريقة ملائمة.
- اعتماد المتطوعين المقبولين في الفرص التطوعية وإبرام ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية معهم عند الحاجة.
- الحفاظ على سرية البيانات الخاصة بالمتطوعين وعدم تداولها مع أي طرف ثالث دون علمهم. باستثناء الوزارة، واللجنة والمركز والجهات الإشرافية، وعدم استخدامها لأي عرض آخر غير الذي جمعت له.
- ربط المتطوعين بالمشرفين المباشرين عليهم للقيام بالآتي تجاه المتطوعين:
- التعريف بالجهة وآلياتها وأنظمتها الخاصة بإدارة العمل التطوعي وتفاصيل الفرصة التطوعية.

- تدريب المتطوعين - بناء على تحديد احتياجاتهم التدريبية - على المهارات والمعارف اللازمة لأداء فرصهم التطوعية بالمستوى المطلوب غير أشكال ووسائل التدريب الملائمة.
- الإشراف على المتطوعين أثناء تنفيذ الفرص التطوعية للتأكد من أداء المتطوعين لمهامهم وأدوارهم بالشكل المطلوب خلال الوقت المحدد لها وتذليل الصعوبات التي تواجههم. ومراعاة ملاءمة طبيعة الإشراف للاحتياجات المتطوعين وخصائصهم العمرية والبدنية والنفسية ومتطلبات الفرصة.
- تقييم المتطوعين وتقديم التغذية الراجعة حول أدائهم ومقترحات التطوير والتحسين.
- تقديم الدعم اللازم للمتطوعين والفرق التطوعية لأداء العمل التطوعي **ويشمل ذلك:**
- توفير الاحتياجات والموارد اللازمة لتنفيذ الفرص التطوعية حسب طبيعة الفرصة ومتطلباتها. ومنها الأجهزة، والأدوات والملابس، والإعاشة، والمواصلات والسكن، والتصاريح... وغيرها. حسب متطلبات الفرصة التطوعية.
- تمكين المتطوع ومساندته لأداء مهامه بالشكل المطلوب.
- توفير البيئة الآمنة التي تتعامل مع المتطوعين بعدالة وتحفزهم وتقدر جهودهم.
- توثيق ساعات العمل التطوعي والفرص التطوعية التي قام بها كل متطوع أو فريق تطوعي، ومدة كل منها، وموقعها في سجلاتها الرسمية، والمنصة الوطنية للعمل التطوعي، ومنح المتطوعين شهادة بذلك خلال (٢٤) ساعة من انتهاء متطلبات تنفيذ العمل التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي، مع مراعاة الدقة والمصادقية في ذلك.
- يتاح للجهات المستفيدة تقديم المحفزات للمتطوعين بشرط ألا تتعارض طبيعة المحفزات مع جوهر العمل التطوعي وقيمه وأهدافه.
- منح المتطوع - في حال الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه من العمل بصورة قطعية، أو ورثته في حالة الوفاة إذا كان العجز أو الوفاة ناشئين بسبب عمله التطوعي - تعويضاً وفقاً لنظام العمل لدى الجهة المستفيدة والآلية التي توضحها للمتطوعين بما يتوافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية.
- صرف تعويض للمتطوع الذي يصاب - بسبب عمله التطوعي - بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعه من أداء عمله؛ تعويضاً يقدر على أساس نسبة العجز الذي أصابه، ويكون تقرير نسبة العجز من الهيئة طبيية المختصة، وفقاً لنظام العمل لدى الجهة المستفيدة والآلية التي توضحها للمتطوعين بما يتوافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية.

- اطلاع المتطوع على الية المخالفات والجزاءات الخاصة بالمتطوعين والمتضمنة حالات إنهاء عمله التطوعي قبل مباشرة الفرصة التطوعية **ويحق لها بناء على ذلك:**
 - اتخاذ الجزاءات الواردة في آلية المخالفات والجزاءات حال مخالفة المتطوعين.
 - رصد مخالفات المتطوعين في سجلاتهم.
 - التصعيد - عند الحاجة - للجهات ذات العلاقة في المخالفات التي تقع خارج نطاق صلاحيتهم.
- الالتزام بعدم استقلال المتطوعين **وذلك من خلال:**
 - عدم الاستغناء عن موظفين على رأس العمل واستبدالهم بمتطوعين للقيام بأدوارهم.
 - عدم وعد المتطوعين بالتوظيف بعد استكمال مدة محددة في العمل التطوعي.
 - عدم تكليف المتطوع بتنفيذ مهام أحد الموظفين الذين على رأس العمل.
 - الالتزام بالإعلان عن الشواغر الوظيفية الرسمية وعدم تكليف متطوعين بتنفيذ المهام الوظيفية بدلاً عن التوظيف.
 - ألا تزيد ساعات العمل التطوعي للمتطوع مع الجهات الحكومية عن (٥) ساعات في اليوم تراعى فيها أوقات مخصصة لاستراحة المتطوع وتنقلاته، على ألا تزيد إجمالي ساعات المتطوع مع الجهة الحكومية عن (١٠٠) ساعة شهرياً.
 - الالتزام بعدم إتاحة المشاركة في الأعمال التطوعية لمن هم دون سن **الثامنة عشرة** إلا وفق الالتزامات المنصوص عليها في **المادة السابعة** من هذه اللائحة ومراعاة طبيعة الفرص التطوعية وبيئة تنفيذها لخصائصهم العمرية والنفسية والبدنية وضمان الحماية لهم من أي أذى.
- تلتزم الجهة المفعلة للعمل التطوعي **التي تقوم بتوفير المتطوعين بما يلي:**
 - الالتزام بالميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي المدرج بالمنصة الوطنية للعمل التطوعي، واللائحة، أو أي قرارات تصدر عن الوزارة واللجنة والمركز، ويحق للوزارة واللجنة والمركز وفق الأدوار المحددة لكل منهم اتخاذ أي إجراءات نظامية تجاه الجهات المخالفة.
 - تحديد آلية واضحة ومعلنه لمشاركة منسوبيها في العمل التطوعي مع الجهات المستفيدة وفقاً لما ورد في اللائحة.
 - تبني ثقافة العمل التطوعي، وتنفيذ أنشطة دورية لنشر ثقافة العمل التطوعي داخل الجهة ومنسوبيها.

- السماح للمتطوعين من منسوبيها بممارسة العمل التطوعي خلال ساعات الدوام الرسمي وتسليمهم إفادة بعدم الممانعة **بتنفيذ الفرص التطوعية حال تحقق الشروط التالية:**
 - موافقة صاحب الصلاحية.
 - أن تكون الفرصة التطوعية التي سيقوم بتنفيذها في غير متطلبات مهام عمله وأدواره الوظيفية
 - ألا تتعارض الفرصة التطوعية مع مصالح المتطوع الشخصية، وألا تؤثر على أداء واجباته الوظيفية.
 - تقدير جهود المتطوعين من منسوبيها وبتاح لها تقديم المحفزات لهم نظير مشاركتهم في الفرص التطوعية المنفذة خلال ساعات العمل الرسمي أو خارجه وفق آلية تعتمد على الجهة المفعلة للعمل التطوعي، بشرط ألا تتعارض طبيعتها المحفزات المقدمة. مع جوهر العمل التطوعي وقيمه وأهدافه. وألا تؤدي إلى حرمان المتطوع من حقوقه المهنية.
 - التنسيق بشكل رسمي مع الجهة المستفيدة عند رغبتها إنهاء تفرغ منسوبيها المشاركين في تنفيذ الفرص التطوعية لدى الجهات المستفيدة إذا كان تطوعهم في وقت الدوام الرسمي، وفق آلية يتفق عليها الطرفان قبل بدء تنفيذ العمل التطوعي.
 - الإسهام في حل المشكلات والعمل على تخفيف الأضرار التي تلحق الجهات المستفيدة والمترتبة على إنهاء تفرغ منسوبيها، في حال إنها، تفرغهم قبل إتمامهم للفرص التطوعية دون إشعار الجهة المستفيدة بوقت كاف وفق الآلية التي يتفق عليها الطرفان قبل بدء تنفيذ العمل التطوعي.

العمل التطوعي في مجالس إدارة منظمات القطاع غير الربحي:

- يعتبر التمثيل في مجالس إدارة منظمات القطاع غير الربحي عملاً تطوعياً ولا يعد فرصة تطوعية، لما يتطلبه من الاشتراطات والالتزامات الواردة في اللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- تقوم الوزارة بالتنسيق مع المركز بوضع آلية لتوثيق الجهود التطوعية لأعضاء مجالس الإدارة في منظمات القطاع غير الربحي، وتمكين منظمات القطاع غير الربحي من تنفيذها في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.

إجراءات الشكاوى والتظلمات:

- يحق للمتطوع أو الفريق التطوعي أن يرفع تظلاً للجهة المستفيدة حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ وقوع التظلم عليه وفق الآلية المعتمدة لدى الجهة المستفيدة.
- يجب على الجهة المستفيدة تطبيق إجراءات الشكاوى والتظلمات وفق الآلية المعتمدة لديها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استلام التظلم، فإن مضت تلك المدة دون البت فيه اعتبر ذلك رفضاً له.
- في حال عدم تجاوب الجهة المستفيدة مع المتطوع أو الفريق التطوعي أو عدم رضاه عن قرار الجهة المستفيدة. المستفيدة أو رفضها له، فيحق للمتطوع أو الفريق التطوعي التصعيد للجهة الإشرافية التي تتبع لها الجهة المستفيدة.
- على الجهة الإشرافية العمل على معالجة طلبات الشكاوى والتظلمات خلال ١٠ أيام عمل من تاريخ استلامها، فإن مضت تلك المدة دون البت فيه اعتبر ذلك رفضاً له.
- يحق للمتطوع أو الفريق التطوعي في حال عدم رضاه عن قرار الجهة الإشرافية أو رفضها له أو عدم التجاوب معه المطالبة بتشكيل فريق أو لجنة محايدة للنظر في تظلماتهم ويكون قرارهم ملزماً، ويتم إغلاق التظلم أو الشكوى، وتحفظ وثائقها داخل الجهة المستفيدة، ويتسلم المتطوع أو الفريق التطوعي ما يثبت ذلك.

تطبيق اللائحة:

- تقوم جميع الأطراف المعنية بالعمل التطوعي بالتسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي وفق البيانات والآلية التي تحددها الوزارة لكل طرف.
- تقوم الجهات المفعلة للعمل التطوعي بوضع الآليات الخاصة بها لتطبيق اللائحة.