

سياسات تنظيم اعمال المتطوعين الجمعية الخيرية لمتلازمة داون- دسكا

سياسات جذب وتوظيف المتطوعين:

- تتبنى الجمعية الخيرية لمتلازمة داون (دسكا) سياسة الفرص المتكافئة للجميع ولا يتم قبول المتطوع على خلفية عرقية أو دينية أو اجتماعية.
- شكل وطبيعة وحجم الأعمال المطلوبة من المتطوع يتم تحديدها من قبل شؤون الموظفين.
- يتم مقارنة المتطوع مع الفرصة التطوعية المناسبة لاهتماماته ومهاراته وتناسب احتياجاتنا كجهة غير ربحية.
- تعتمد معايير الاختيار لكل فرصة تطوعية بشكل أساسي على المهارات العملية التي تحتاجها الفرصة ورغبة المتطوع ومدى التزامه.

سياسات معايير المتطوع:

- تؤكد الجمعية الخيرية لمتلازمة داون (دسكا) أن من حق كل مواطن أن يتطوع فيها، ولكن الجمعية أيضاً تسعى إلى إحداث تغيير حقيقي في المجتمع، ولهذا فهي تضع بعض المعايير التي تحكم عمل المركز فيما يخص اختيار المتطوعين وقبولهم.
- لهذا ترى الجمعية أن أي متطوع يرغب في التطوع داخل الجمعية لا بد أن تتوافر فيه المعايير التالية:
- أن تكون لديه الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع.
- أن يكون لا يقل عمره عن 18 سنة، وإن كان أصغر من 18 سنة لا بد من تقديم موافقة مكتوبة من ولي الأمر.
- أن يتعهد باتباع كل سياسات الجمعية وألا يقوم بانتهاك أي منها.
- أن يتعهد بالمحافظة على كل أصول الجمعية والتعامل معها بأمانة.

سياسات المسح:

تعتمد الجمعية الخيرية لمتلازمة داون (دسكا) المسح الإلكتروني، حيث يتم البحث عن المتطوع المناسب للفرصة التطوعية المناسبة من خلال قاعدة البيانات الإلكترونية للجمعية وبشروط ومعايير ترتبط بتفضيلات المتطوع من حيث نوع الفرصة التطوعية ومدتها وطبيعتها.

سياسات الاختيار:

تعتمد الجمعية الخيرية لمتلازمة داون (دسكا) سياسة المشاركة الكاملة، فلكل متطوع الحق في اختيار الفرصة المناسبة له

سياسات التدريب والتوجيه:

تولي الجمعية الخيرية لمتلازمة داون (دسكا) أهمية خاصة لمرحلة التوجيه والتدريب للمتطوعين، ويتم ذلك بالجمعية، سواء أكانت الفرصة داخل الجمعية أم خارجها. وتعدّ جلسة الاستقبال أولى وسائل تدريب المتطوع لاندماجه مع باقي المتطوعين الذين يعملون معه في الفرصة نفسها، وكذلك في المكان الذي سيعمل فيه ومع الأشخاص الذين سيتعامل معهم طوال فترة الفرصة. ومن أهم النصائح التي يجب مراعاتها عند استقبال المتطوع هي النواحي النفسيّة للمتطوع وانطباعه الجيد عن المركز والذي ترسمه في الأساس فترة استقباله بالجمعية.

سياسات الدعم والإشراف:

تهتم الجمعية الخيرية لمتلازمة داون (دسكا) كثيراً بمسألة الدعم والإشراف، وبخاصة للفرص التطوعيّة داخل الجمعية نفسها ولهذا فهي تحرص على أن يكون هناك إشراف من المسؤولين في المركز على كل المتطوعين أثناء تأدية الأعمال التطوعيّة وذلك للعمل على تذليل كل العقبات التي يمكن أن تواجههم أثناء العمل. كما تعمل الجمعية على توفير الدعم الفني والنفسي للمتطوعين أثناء تأديتهم أعمالهم.

سياسات التقدير:

تهدف سياسات التقدير إلى زيادة القدرة على الاحتفاظ بالمتطوعين حتى يتمكنوا من تطوير أنفسهم وتطوير طريقة أداءهم لأعمالهم. سوف تقوم الجمعية بتكريم أفضل عشرة متطوعين كل عام، وذلك ضمن احتفاليّة اليوم العالمي للتطوع في شهر كانون الأول/ديسمبر من كل عام. تؤمن الجمعية بأن كل متطوع لديه مجموعة مختلفة من الاحتياجات، ولهذا فهي تتبنى طرق تقدير متنوعة ومتعددة بحيث تناسب مع كل مجموعات المتطوعين وتناسب كل جهد مبذول.

سياسات التسجيل:

تعتمد الجمعية بشكل أساسي في إدارة برنامج التطوع على قاعدة بيانات الكترونية عبر موقعها الإلكتروني، ولهذا فهي تشجّع كل الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة على الموقع الإلكتروني. في حال ان التزم المتطوع بأعمال تتجاوز 20 ساعة عمل خلال شهر واحد بتوقيع اتفاقية تطوع تحدد الساعات وطبيعة الاعمال ونطاق الاصلاحيات. في حالة عدم توافر خدمة الانترنت لدى بعض المتطوعين أو عدم دراية بعضهم بالتعامل مع الانترنت، سوف توفر الجمعية الاستثمارات الخاصة بالجمعية بشكل ورقي للراغبين في ذلك.

سياسات المواصلات:

توفر الجمعية سبل المواصلات للمتطوعين في حاله تطوعهم في فرص تطوعيّة تتبع للجمعيّة وتتطلب التنقل من مكان إلى آخر إذا تعذر هذا على المتطوعين أنفسهم أو إذا كانت المسافات بعيدة.

سياسات السلامة في مكان العمل:

تؤمن الجمعية بأن الصحة والسلامة في مكان العمل من أهم العوامل التي تضمن بيئة آمنة ومشجعة على العمل. وتلتزم الجمعية بضمان مكان عمل صحي وآمن للمسؤولين والزوّار والمتطوعين. ويتم تشجيع جميع مسؤولي التطوع والمتطوعين على العمل على منع أية حوادث أو تهديدات للأمن والسلامة داخل أماكن العمل باعتبار ذلك مسؤولية جماعية وفردية. يتأكد المركز من أن كل الفرص التطوعية المتاحة للمتطوعين هي فرص لا تشكل أي خطر يهدد صحتهم أو سلامتهم على الإطلاق.

سياسة تضارب المصالح / سياسة المعايير الأخلاقية:

تضارب المصالح / المعايير الأخلاقية سياسة تنطبق على جميع الأشخاص الذين يعملون، بأجر أو دون أجر، نيابة عن الجمعية، سواء أكانوا مسؤولين أو متطوعين. يجب أثناء مشاركتهم مع مسؤولي الجمعية، الالتزام بالمعايير الأخلاقية التالية:

1. إذا كان لدى الجمعية عقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية تفكر في الدخول في أي عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث، وكان لأحد مسؤولي التطوع أو المتطوعين علاقة بهذا الطرف لا بد أن يعلن هذا الموظف أو المتطوع علاقته هذه لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس إذا ما كان سوف يتم هذا الاتفاق أم لا.

2. يجب على كل مسؤولي التطوع والمتطوعين الحفاظ على المهنيّة والمعايير الأخلاقية للسلوك. بناءً عليه يجب ألا يقوم الموظفون والمتطوعون بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المستفيدين من الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات المؤسسة.

سياسة عدم التمييز:

هي سياسة عدم التمييز وضمان تكافؤ الفرص لمسؤولي التطوع والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة والموظفين دون أي تمييز بسبب السن أو اللون أو العرق أو الجنس أو الدين أو الأصل أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

تؤكد دسكا أن سياسة عدم التمييز هذه تنطبق أيضاً على جميع المتقدمين للحصول على فرصة تطوعية أو فرصة توظيف، أو على الخدمات التطوعية، أو في اختيار المجلس أو خدمات البرنامج. وتلتزم المؤسسة بإشراك كامل وضم أعضاء من الأقليات والنساء والأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة.

سياسة الملكية الفكرية:

تؤمن الجمعية بحقوق الملكية الفكرية وتتمنّ العطاء الذهني. وبناءً عليه فهي تعتمد سياسة أن الجمعية تعتبر مؤلفاً لكل المصنفات الذهنية الجماعية (مثل الدراسات والأبحاث والتقارير... إلخ) التي يشترك فيها موظفون أو متطوعون يعملون تحت إشراف الجمعية، كما يحظر على المتطوع الحصول على أي نسخة من الأعمال والبرامج (الأبحاث العلمية وبرامج الحاسب الآلي) إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجمعية.

سياسة أصول الجمعية:

غالباً ما يكون مقرّ التطوع داخل الجمعية، لهذا لا بدّ أن يكون هذا المقر لائقاً بالجمعية والمركز والمتطوعين الذين يعملون داخله، وبكل من يتعامل مع الجمعية. وفي هذا الإطار فالجمعية تمنع قطعياً استخدام أصول المركز أو ممتلكاته أو تسهيلات له لأي غرض غير مشروع أو غير أخلاقي. كما يجب على أي موظف أو متطوع يعلم بأي أصل غير مسجل أو أي تصرف ممنوع متعلق بذلك أن يبلغ عنه المشرف عليه في الحال.

سياسة الأمور الماليّة والحسابات:

لا بدّ أن يعطي مركز التطوع أهمية قصوى للأمور المتعلقة بالمالية والحسابات والشراء. وبناء عليه فالجمعية تتبنى سياسة مالية ومحاسبية شفافة فيما يتعلق بكل نواحي التسجيل المحاسبي والتسجيل في الدفاتر وعمليات الشراء، ولهذا فإنه يُمنع على كل المتطوعين أن يقوموا بإدخال أية بيانات بدفاتر الجمعية لأي سبب كان، وغير مسموح لأي متطوع أن يقوم بأي عمل ينتج عنه مثل هذا التصرف الممنوع. كما يحظر على المتطوعين التدخل في أي عمليات شراء دون أن يكون ذلك ضمن فريق الشراء المحدد سلفاً والمسموح له خطياً بالمشاركة في عمليات مالية.

سياسة احتساب ساعات التطوع:

سوف تعمل الجمعية على احتساب مساهمات المتطوعين حتى يتسنى لمتخذي القرار والمجتمع التعرف على الكيفية التي ساهمت بها الأعمال التطوعيّة في التنمية.