

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



السياسات الإدارية والمالية – جمعية سفانة الصحية بحائل

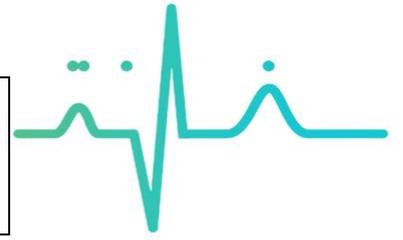
اسم السياسة			سياسات وإجراءات التطوع	
اصدار رقم	01	نوع الوثيقة	سياسات عمل	
رمز السياسة	SFA-028	تاريخ الاصدار	2022-07-19	
معد من قبل	الموارد البشرية	نسخة رقم	03	
تمت المراجعة من قبل	الإدارة التنفيذية	تاريخ التحرير	2024-09-20	
الاعتماد	مجلس الإدارة	تاريخ المراجعة	2024-10-20	
ختم ضبط الوثائق			تاريخ الاعتماد	2024-12-22
			موعد المراجعة القادمة	2028-01-01



جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإجراءات المتبعة في ضوابط وإجراءات التطوع وتحديد مهامه وضمان الامتثال لقوانين التطوع.

مجال التطبيق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة ويحل نظام العمل ولائحته التنفيذية والسياسات الداخلية في كل ما لم يرد ذكره في هذا الدليل.

الإجراءات

العنوان	رقم النموذج / إجراءات العمل
تقرير الفرص التطوعية	FL-028-001
احتساب العائد الاقتصادي	FL-028-002
شهادات شكر وتقدير	FL-028-003
عقد التطوع	FL-028-004

المسؤوليات

- قسم التطوع:
 - تطبيق السياسات.
 - توثيق الفرص التطوعية وتقييم المتطوعين.
 - احتساب العائد الاقتصادي.
 - رفع التقارير التطوعية.
- الشؤون المالية:
 - تسجيل العائد الاقتصادي بالسجلات المالية.
- المسؤول التنفيذي:
 - اعتماد العائد الاقتصادي.
 - متابعة تقارير إنجازات التطوع.

المراجع

- ISO 9001:2015. بعنوان "متطلبات أنظمة إدارة الجودة".
- لائحة تنظيم العمل والموارد البشرية الخاصة بالجمعية.
- لائحة ميثاق التطوع الصحي التابع إلى وزارة الصحة.
- ISO 30401:2018 بعنوان "نظم إدارة المعرفة — المتطلبات"

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



المحتويات

4	تعريف السياسة	١
4	إشراك المتطوعين	٢
4	الأهداف	٣
5	مزايا المتطوعين	٤
5	إدارة التطوع	٥
5	حقوق المتطوعين	٦
6	واجبات التطوع	٧
6	أنواع التطوع	٨
6	أماكن التطوع	٩
7	المستهدفين من التطوع	١٠
7	اختيار المتطوعين	١١
7	تنفيذ التطوع	١٢
7	تكريم المتطوعين	١٣
7	توثيق سجلات التطوع	١٤
8	الميثاق الأخلاقي	١٥
8	عقد التطوع	١٦
9	الشمولية والمسؤولية والسرية	١٧

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



المادة (١): تعريف السياسة

- ١-١ تمثل سياسات التطوع في جمعية سفانة الصحية، القواعد والضوابط التي تتبعها جمعية سفانة الصحية في التعامل مع المتطوعين من جميع النواحي، مثل: إشراك المتطوعين في الفرص التطوعية، استقطابهم، تعيينهم على الفرص التطوعية وتقديم الحوافز لهم.
- ١-٢ الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح إجراءات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين وتولى إدارة التطوع تطبيق السياسات باعتبارها جزءاً أساسياً من الهيكل التنظيمي.
- ١-٣ هذه الوثيقة تعد مرشداً لكل متطوع سينضم إلى العمل التطوعي في الجمعية، حيث تحتوي على معلومات مفيدة من شأنها أن تساعد في القيام بدوره التطوعي في الجمعية، والتعرف على حقوقه ومسؤولياته. ويلخص هذا الدليل أبرز المعلومات والمسؤوليات والواجبات وغيرها من الأمور التي يحتاج المتطوع أن يكون على معرفه بها قبل بدء التطوع في الجمعية، وعند حاجة المتطوع إلى المزيد من المعلومات والتوضيح ينبغي عليه الرجوع إلى إدارة التطوع بالجمعية.

المادة (٢): إشراك المتطوعين

- ٢-١ تؤكد الجمعية بأن الاشرار الكامل والمستدام للمتطوعين هو تحقيق لدور أساسي من أدوارنا كجمعية خيرية تعزز صحة مستهدفينا من خلال تقديم خدمات صحية نوعية وفقاً لأولوية الاحتياج.

المادة (٣): الاهداف

- ٣-١ تزويد الجمعية والمسؤولين فيها بمرجع حول سياسات وإدارة المتطوعين.
- ٣-٢ تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين فيها.
- ٣-٣ المحافظة على المتطوعين الكفاء وتشجيعهم على الاستمرار في عملية التطوع وتشجيع أفراد المجتمع على التطوع.
- ٣-٤ تحقيق رؤية 2030 في بناء مجتمع صحي وسليم.
- ٣-٥ تقديم خدمات صحية للمستفيدين بجودة عالية.
- ٣-٦ تسهم الخبرات المتنوعة للمتطوعين في تطوير الجمعية وتعزيز قدراتها .
- ٣-٧ يساهم المتطوعون في رفع كفاءة الجمعية وتعزيز قدرتها التشغيلية .
- ٣-٨ تحسين وتنوع الخدمات الصحية التي تقدمها الجمعية للمستفيد.

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



المادة (٤): مزايا المتطوعين

- ٤-١ تهتم جمعية سفانة بالمتطوعين العاملين معها في البرامج كافة وتدعم جهودهم ومبادراتهم من خلال السياسات والإجراءات التي تتبناها الجمعية في إدارة التطوع كتنظيم أنشطتهم والتعريف بحقوقهم وواجباتهم ، وتعزيز دورهم المجتمعي في تنمية المجتمع بما يسد حاجة أفرادهم ويحقق رفاهيتهم ، وتتعامل الجمعية مع المتطوعين كمورد بشري يشارك في تحقيق برامجها وأنشطتها، ولهذا تحرص الجمعية على العناية بالمتطوعين فتعمل على تأهيلهم وتدريبهم لضمان استمراريتهم ، كما تمنحهم العديد من المزايا بما يضمن ولاءهم واستمراريتهم في العمل معها.
- ٤-٢ تقديم بيئة صحية لممارسة العمل التطوعي .
- ٤-٣ حصول المتطوع على بطاقة متطوع وذلك وفق اللائحة الخاصة بها التي تحددها الجمعية.
- ٤-٤ إشراك المتطوعين في وضع السياسات والإجراءات الخاصة بالتطوع .
- ٤-٥ تعزيز وتطوير المهارات الفنية والسلوكية للمتطوع .
- ٤-٦ حصول المتطوع على شهادة بالساعات التطوعية .
- ٤-٧ حصول المتطوع على شهادة الشكر والتقدير .
- ٤-٨ توفير كل ما يلزم من قبل الجمعية لأداء المهمة الموكلة إليه من أدوات ووسائل ودعم.
- ٤-٩ تدريب وتأهيل المتطوعين حسب احتياجاتهم .

المادة (٥): إدارة التطوع

- ٥-١ مع تعدد القطاع الخيري وتعدد مهامه، وتنوع الجمعيات التي تقدم الخدمات فيه؛ برزت أهمية استقطاب المتطوعين للعمل التطوعي والمحافظة عليهم، ولهذا جاء اهتمام الجمعية بالعمل التطوعي بتخصيص إدارة خاصة به لإدارة شؤونه ولتلبية حاجة المتطوعين وتطوير قدراتهم لتعزيز مساهماتهم في الإنتاج والبناء الاجتماعي، وتنطلق الجمعية في هذا المجال بخطة متسارعة مدعومة بمركزات رؤية المملكة 2030 ومعايير خطة التحول الوطني 2020 في تطوير ثقافة وممارسة العمل التطوعي .
- ٥-٢ وتهدف إدارة التطوع إلى استقطاب المتطوعين عامة والصحيين خاصة وتطوير مهاراتهم، وربطهم بالفرص التطوعية الممكنة للمساهمة في خدمة المجتمع، من خلال التخطيط، والتنظيم، والاستقطاب، والتأهيل والتدريب، والإشراف والدعم، لتحقيق رؤية 2030 في الوصول إلى مليون متطوع .
- ٥-٣ كما تسعى الجمعية من خلال إشراك المتطوعين إلى الإسهام في الآتي :
 - ٥-٣-١ التقليل في المصاريف التشغيلية لأعمال الجمعية.
 - ٥-٣-٢ تحقيق نتائج اعلى في مجال عمل الجمعية.
 - ٥-٣-٣ تنفيذ مبادراتهم بما يحقق مسؤوليتها الاجتماعية تجاه المجتمع .
 - ٥-٣-٤ المساهمة في ابتكار وإطلاق مبادرات مجتمعية مستدامة وذات أثر في مجال الصحة .

المادة (٦): حقوق المتطوعين

- ٦-١ ألا يكلف بعمل يخالف الأنظمة والواجبات الشرعية.
- ٦-٢ التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- ٦-٤ اطلاقه بطريقة مهنية وواضحة على أهداف الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- ٦-٥ مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- ٦-٦ إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



- 7-7 تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- 7-8 عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر توفير مواصلات وسكن".
- 7-9 توفير الأدوات اللازمة للحفاظ على صحة وسلامة المتطوع.
- 7-10 استخراج التصاريح والأذونات اللازمة للمتطوع.
- 7-11 ألا يكلف بعمل يخالف الأنظمة والواجبات الشرعية.

المادة (٧): واجبات المتطوعين

- ٧-١ الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- ٧-٢ المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- ٧-٣ التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- ٧-٤ الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- ٧-٥ المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- ٧-٦ حسن التعامل مع الآخرين.
- ٧-٧ التعامل مع الجمهور بالخلق الحسن.
- ٧-٨ احترام خصوصية الآخرين وحفظ أسرهم الخاصة.
- ٧-٩ الحفاظ على موارد الجمعية والأدوات عند استخدامها.
- ٧-١٠ عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- ٧-١١ القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- ٧-١٢ لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.
- ٧-١٣ الالتزام بالزي الرسمي للرجال والزي المحتشم للنساء والعمل بكل جدية.

المادة (٨): أنواع التطوع

- ٨-١ الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- ٨-٢ المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- ٨-٣ التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- ٨-٤ الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- ٨-٥ المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- ٨-٦ حسن التعامل مع الآخرين.

المادة (٩): أماكن التطوع

- ٩-١ التطوع بالعيادات الطبية المقامة من قبل الجمعية.
- ٩-٢ التطوع في الميدان من خلال المبادرات والفعاليات.
- ٩-٣ التطوع عن بعد (إلكترونيًا).
- ٩-٤ التطوع الإداري (الإدارات والأقسام).

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



المادة (١٠): المستهدفين من التطوع

- ١٠-١ العاملين في القطاع الصحي والإداري.
- ١٠-٢ طلاب وطالبات الجامعات العاملين في المجالات التي تخدم برامج وأهداف الجمعية.
- ١٠-٣ الأطباء والاستشاريين.
- ١٠-٤ طلاب وطالبات المدارس.

المادة (١١): اختيار المتطوعين

- ١١-١ أن يتم إعلان الفرص التطوعية وفق ما هو مخطط لها في الجدول الزمني.
- ١١-٢ ان يعتمد الاختيار على المهارات والقدرات التي تحتاجها الفرصة التطوعية.
- ١١-٣ ان يكون حسن السيرة والسلوك.
- ١١-٤ لديه الرغبة والقدرة على القيام بالعمل التطوعي بكفاءة وفاعلية
- ١١-٥ ان يتعهد بالالتزام بأنظمة وقوانين التطوع.

المادة (١٢): تنفيذ التطوع

- ١٢-١ ان يتم تعيين مشرف لكل فرصة تطوعية قبل الإعلان عنها.
- ١٢-٢ توفير جميع الاحتياجات اللازمة للفرصة التطوعية بوقت كافي.
- ١٢-٣ تحفيز المتطوعين قبل وأثناء وبعد تنفيذ العمل التطوعي.
- ١٢-٤ التواصل الإيجابي مع جميع المتطوعين .
- ١٢-٥ تقدير المتطوع وشكره على مشاركته.

المادة (١٣): تكريم المتطوعين

- ١٣-١ تحرص جمعية سفانة على تكريم المتطوعين تقديرًا لجهودهم في دعم برامجها وأنشطتها التطوعية.
- ١٣-٢ يتم تكريم المتطوعين بالفرص التطوعية القصيرة والمتوسطة من خلال شهادات شكر وتقدير ومشهد بالساعات التطوعية .
- ١٣-٣ يتم تكريم المتطوعين بالفرص التطوعية الطويلة من خلال درعًا تذكاريًا خلال الحفل السنوي .
- ١٣-٤ الاستفادة من الدورات التي تقدمها الجمعية بالتنسيق مع شركائها .
- ١٣-٥ يمنح المتطوعين المتميزين فرصة للاستفادة من الخصومات المقدمة لموظفي الجمعية.

المادة (١٤): توثيق سجلات التطوع

- ١٤-١ توثيق قائمة باحتياج الجمعية من المتطوعين حسب كل مبادرة.
- ١٤-٢ توثيق أعداد المتطوعين بعد كل فرصة تطوعية .
- ١٤-٣ توثيق الشهادات للمتطوعين والشركاء بشكل دوري .
- ١٤-٤ إعداد تقرير عام بالفرص التطوعية وإعداد المتطوعين نهاية كل سنة ميلادية .

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



- ١٤-٥ توثيق العائد الاقتصادي نهاية كل شهر ميلادي.
١٤-٦ تقييم المتطوعين نهاية كل فرصة تطوعية.

المادة (١٥): الميثاق الاخلاقي

- ١٥-١ ان الميثاق الأخلاقي للتطوع هو مجموعة من القيم والأخلاقيات والمبادئ التي توجه السلوك ويجب على المتطوع والإدارة التطوعية ان يلتزموا بها، ومن أبرز القيم التي تشكل ميثاقاً اخلاقياً للتطوع في الجمعية:
- ١٥-١-١ احترام قيمة وكرامة الإنسان.
١٥-١-٢ التمسك بأحكام ومبادئ الدين الإسلامي وآدابه.
١٥-١-٣ اتباع الأنظمة المعتمدة للمملكة العربية السعودية ولوائحها.
١٥-١-٤ المنهج السليم والقُدوة الحسنة .
١٥-١-٥ المساواة في التعامل.
١٥-١-٦ المرجعية.
١٥-١-٧ الالتزام بالمهنية والموضوعية.
١٥-١-٨ الالتزام بمبدأ الأولوية للمستفيدين.
١٥-١-٩ الالتزام بسرية بيانات ومعلومات المستفيدين والجمعية.

المادة (١٦): عقد التطوع

- ١٦-١ إسهاماً من جمعية سفانة الصحية في تمكين المتطوعين في المجالات الصحية والإدارية من ممارسة العمل التطوعي وتنمية مهاراتهم .وبناء على رغبة الطرفين وهما بكامل أهليتهما المعتبرة شرعاً في التعاقد مع بعضهما فقد وافق الطرف الثاني على العمل متطوعاً لدى الطرف الأول وفق أنظمتها ولوائحها وتعليماته، وتم الاتفاق بينهما على العمل وفق الشروط المدرجة في هذا العقد او ملاحقه او تعديلات أخرى له اعتباراً من تاريخ التوقيع.
- ١٦-٢ يتكون العقد من التمهيد والمعلومات الأساسية واي ملاحق مرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه ومكملاً له .
- ١٦-٣ يتكون العقد من مدة العقد يتم تحديده حسب رغبة الطرفين ويحق لكلا الطرفين فسخ العقد وذلك بخطاب رسمي يسلم للطرف الآخر المذكور في هذا العقد.
- ١٦-٤ يتكون العقد من الالتزامات من قبل المتطوع خلال فترة التطوع:
- ١٦-٤-١ - استيعاب رؤية ورسالة جمعية عناية والالتزام بقيمها والتقدير بأنظمة الدولة والتقاليد المجتمعية .
١٦-٤-٢ - المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية التي تقيمها الجمعية مع الموافقة المسبقة على تصويره بهدف الترويج لهذه الفعاليات دون أي مطالبات جراء استخدام هذه الصور حيث تعد الجمعية خالية المسؤولية تجاه ذلك .
١٦-٤-٣ - الالتزام بالزي الرسمي والعمل بكل جدية ونشاط والتقدير بواجبات المهمة الموكلة إليه.
١٦-٤-٤ - الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة بالفرصة التطوعية وفي حالة عدم التمكن من الحضور للعمل التطوعي لابد من إشعار الجمعية بفترة زمنية كافية .
١٦-٤-٥ - احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل وعدم التحدث باسم الجمعية أو الإدلاء بأي أحاديث إعلامية إلى جهة خاصة أو عامة إلا بإذن كتابي موقع من المسؤول التنفيذي للجمعية، وتوجيه من يطلب أي معلومات عن الجمعية وأعمالها إلى الإدارة .
١٦-٤-٦ - تنفيذ أوامر المسؤولين والتفاني في العمل والحرص على جودته .

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-028	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



- ١٦-٤-٧ - تزويد الجمعية بوسائل وبيانات الاتصال الخاصة بالمتطوع خلال العمل التطوعي وفي حالة تم تغيير أرقام الاتصال يتم تزويد إدارة التطوع بالأرقام الجديدة .
- ١٦-٤-٨ - إقرار المتطوع بعدم مسؤولية الجمعية عن تقديم أي مساعدات مالية أو غير المالية باستثناء توثيق ساعات التطوع .
- ١٦-٤-٩ - للجمعية الحق في إلغاء عضوية المتطوع وإلغاء مشاركته في اي وقت إذا رأت ذلك وفق تقديرها الخاص بأن سلوك المتطوع يستدعي ذلك او يتعارض مع مصلحة او سمعة الجمعية .
- ١٦-٥ - يتكون العقد من الالتزامات من قبل الجمعية:
- ١٦-٥-١ - الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية، والتهيئة للعمل في بيئة صحية وأمنة.
- ١٦-٥-٢ - تعمل الجمعية على تعريف المتطوع بطبيعة عمله والمهام المطلوبة منه والمسؤوليات المتعلقة بفرصة التطوع.
- ١٦-٥-٣ - الحصول على كل ما يلزم لأداء المهمة الموكلة إليه من أدوات ووسائل ودعم فني وأشراف أثناء تأدية مهام عمله.
- ١٦-٥-٤ - توثيق الساعات التطوعية في حال اكتمال مهمة العمل التطوعي.
- ١٦-٦ - يتكون العقد من الاقرار والموافقة على الشروط والاحكام المذكورة في العقد والموافقة بكامل القدرات العقلية على جميع الشروط الواردة في العقد واي إخلال يحدث من قبل المتطوع تجاه الوفاء بالالتزامات كمتطوع قد يؤدي إلى الاستبعاد من العمل التطوعي بالجمعية.
- ١٦-٧ - يتكون العقد من تحرير العقد من نسختين أصليتين لكل طرف نسخة منها للعمل بموجبها.

المادة (١٧): الشمولية والمسؤولية والسرية

- ١٧-١ هذه السياسة تخضع لنظام العمل ولائحته التنفيذية.
- ١٧-٢ يحل نظام العمل في مالم يرد ذكره نصاً في هذه السياسة أو السياسات الاخرى الملحقة بلائحة تنظيم العمل أو غير الملحقة المحررة كتابياً.



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 12 (الدورة الرابعة)

يوم الأحد ٢٢-١٢-٢٠٢٤م

• المحاور:

١. عرض مجلس الإدارة تحديث السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية.
٢. عرض إضافة بدل السكن لسلم الأجور المعتمد بالجمعية.
٣. مناقشة تحديد إضافة بدل السكن للمسؤول التنفيذي.

• التوصيات:

١. تم الاطلاع واعتماد اللوائح والسياسات المذكورة أدناه على أن يتم تفعيل السياسات من تاريخ

٠١-٠١-٢٠٢٥م:

م	اسم السياسة	رمز السياسة	رقم النسخة
١.	اللائحة المالية	SFA-001	٠٣
٢.	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	SFA-002	٠٣
٣.	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	SFA-003	٠٣
٤.	سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	SFA-004	٠٣
٥.	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة	SFA-005	٠٣
٦.	الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	SFA-006	٠٣
٧.	دليل مؤشرات الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	SFA-007	٠٣
٨.	دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	SFA-008	٠٣
٩.	سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها وكتبها وتقييمها	SFA-009	٠٣
١٠.	سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية	SFA-010	٠٣
١١.	سياسة جمع التبرعات	SFA-011	٠٣
١٢.	خصوصية البيانات	SFA-012	٠٣
١٣.	سياسة قواعد السلوك	SFA-013	٠٣
١٤.	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	SFA-014	٠٣
١٥.	لائحة صلاحيات مجلس الإدارة	SFA-015	٠٣
١٦.	محتوى تقييم المخاطر المتصلة والكامنة	SFA-016	٠٣
١٧.	دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية	SFA-017	٠٣
١٨.	إجراءات التعامل مع المقبوضات	SFA-018	٠٣
١٩.	لائحة المشتريات	SFA-019	٠٣
٢٠.	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	SFA-020	٠٣
٢١.	سياسة الاستثمار	SFA-021	٠٣
٢٢.	لائحة تنظيم العمل سياسات وإجراءات الموارد البشرية	SFA-022	٠٤
٢٣.	لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي	SFA-023	٠٣

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)



٠٣	SFA-024	سياسة رحلات العمل (الانتداب)	٢٤.
٠٣	SFA-025	سياسة تدريب وتأهيل الموظفين	٢٥.
٠٣	SFA-026	سياسة العلاقات العامة وعلاقات الموظفين (التواصل الداخلي)	٢٦.
٠٣	SFA-027	سياسة الحوافز والتكريم	٢٧.
٠٣	SFA-028	سياسات وإجراءات التطوع	٢٨.
٠٣	SFA-029	سياسات العدل والمساواة	٢٩.
٠٣	SFA-030	سياسة نقل المعرفة	٣٠.
٠٣	SFA-031	سياسة ترشيد الاستهلاك وتوفير الطاقة	٣١.
٠٣	SFA-032	سياسة الحوافز المالية لغير العاملين والمنتسبين	٣٢.
٠٣	SFA-033	سياسات وإجراءات البرامج والخدمات الصحية	٣٣.
٠٣	SFA-034	دليل النشر الإعلامي	٣٤.
٠٣	SFA-035	سياسة الجودة وخطط تحسين الجودة	٣٥.
٠٣	SFA-036	سياسة الشاملة لإدارة المخاطر	٣٦.
٠٣	SFA-037	سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية	٣٧.
٠٢	SFA-038	سياسة آلية استرداد التبرع للمتبرع	٣٨.
٠٢	SFA-039	سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر	٣٩.
٠٢	SFA-040	لائحة آلية تحديد رواتب الموظفين القياديين في الجمعية	٤٠.
٠٢	SFA-041	لائحة آلية تحديد راتب المسؤول التنفيذي	٤١.
٠٢	SFA-042	لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد	٤٢.
٠٢	SFA-043	لائحة وإجراءات اختيار المستفيد	٤٣.
٠٢	SFA-044	لائحة وإجراءات شراء الأصول	٤٤.
٠٢	SFA-045	الدليل الإجرائي للعمل عن بعد	٤٥.
٠٢	SFA-046	سياسة الموظف المثالي	٤٦.
٠٢	SFA-047	دليل إجراءات المراجعة الداخلية والخارجية	٤٧.
٠١	SFA-048	لائحة تنظيم عمل المدير المالي	٤٨.
٠١	SFA-049	دليل اختصاصات إجراءات مجلس الإدارة	٤٩.
٠١	SFA-050	لائحة مكافأة التميز	٥٠.
٠١	SFA-051	دليل الشراكات	٥١.
٠٢	SFA-052	آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب	٥٢.
٠٢	SFA-053	إجراءات فحص ضمان معايير عالية عند التوظيف	٥٣.
٠٢	SFA-054	لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	٥٤.

٢. الاعتماد والموافقة على إضافة بدل السكن لسلم الأجور المعتمد بالجمعية على ان يتم الإضافة

اعتباراً من يناير ٢٠٢٥م.

٣. اعتماد أعضاء مجلس الإدارة تحديد بدل السكن للمسؤول التنفيذي بمبلغ وقدره (١٢٠٠) ريال

شهرياً كبديل سكن على ان يتم الإضافة اعتباراً من يناير ٢٠٢٥م.

والله ولي التوفيق



016-5580858



sfanah.org.sa



info@sfanah.org.sa

صرف الراجحي
alrajhi bank



SA1280000-118608010-888666

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 12 (الدورة الرابعة)

يوم الأحد ٢٢-١٢-٢٠٢٤م

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	د. إبراهيم محمد عبدالله التويجري	الرئيس	
٢	د. محمد ناصر عفنان العلوي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله فريح عبدالله الراشد	عضو	
٤	م. ماجد سعد درعان الدرعان	عضو	
٥	عبد الرحمن سليمان عبد العزيز البليهد	عضو	
٦	سلطان فلاح شطي العنزي	عضو	
٧	يونس غريب سالم الثنيان	عضو	



016-5580858 sfanah.org.sa info@sfanah.org.sa

مصرف الراجحي
alrajhi bank SA1280000-118608010-888666