



جمعية الإرشاد الأسري و النفسي
FAMILY AND PSYCHOLOGICAL
COUNSELING ASSOCIATION

ترخيص رقم 1126

عقد تطوع بجمعية الإرشاد الأسري والنفسي

رقم العقد ()

الإصدار الأول : 2023



@fpca_orgsa

أنعم بالحياة ..

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على خاتم النبيين والمرسلين وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين ، وبعد.

فانطلاقاً من قول الله تعالى: (وتعاونوا على البر والتقوى، ولا تعاونوا على الإثم والعدوان) وقول المصطفى صلى الله عليه وسلم: (أحب الناس إلى الله أنفعهم للناس)، ومن خصوصية هذه البلاد التي جعلها الله تعالى نبع الخير ومنازة معروفة، فتنوعت المؤسسات فيها وتعددت اختصاصاتها وبرامجها ومناشطها، ورغبة في الاستفادة من خبرات ومهارات مجتمعنا الخير وتحقيقاً لأهداف رؤية المملكة الرامية إلى لإشراك في الخدمات المجتمعية والإفادة من الخدمات التطوعية، وحرصاً على تفعيل التعاون والارتقاء بالخدمة وتجويدها وخفض التكاليف وتحقيق التكامل والتطوير والتدريب للعاملين والمستفيدين من برامجها بما يحقق المصلحة العامة للبلاد والعباد.

بعون الله وتوفيقه وعملاً بقول الله تعالى (يا أيها الذين امنوا اوفوا بالعقود)، وقول الرسول صلى الله عليه وسلم: (المسلمون على شروطهم) ، تم في هذا اليوم () ،

وتاريخ: - - 20 م، بمقر جمعية الإرشاد الأسري والنفسي، التعاقد بين كلاً من:

■ **جمعية الإرشاد الأسري والنفسي** - جمعية أهلية مرخصة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (1126) وتاريخ: 28 - 6 - 1440 هجري، وتقع في منطقة مكة المكرمة - محافظة جدة - حي الفيصلية - شارع صاري - رقم المبنى (3023) - الرمز البريدي (23442) - الرقم الإضافي (9063) - رقم الوحدة (22)، الرقم الموحد: (9200122827) - هاتف: (0126392627) - جوال: (0556701200)، الموقع الإلكتروني: WWW.fpca.org.sa - البريد الإلكتروني enfo@fpca.orq.sa ويمثلها في التوقيع على هذا العقد رئيس مجلس إدارتها: جزاء بن مرزوق جزاء المطيري، هوية رقم (1009284140)، الجوال: (0553537675)، ويشار إليها في هذا العقد بالطرف الأول (الجمعية).

■ **السيد :** ، الجنسية، بموجب الهوية الوطنية رقم () ، بصفته (نفسه) متطوع () ، وعنوانه: منطقة مكة المكرمة، محافظة جدة - حي () ، الشارع () ، العنوان الوطني () - الرقم الإضافي () - رقم الوحدة () ، جوال: () - البريد الإلكتروني () . ويشار إليه في هذا العقد بالطرف الثاني (المتطوع).

تمهيد:

الطرف الأول جمعية أهلية، وفقاً لنظامها الأساسي:

• أهدافها:

1. المساهمة في وضع معايير علمية ومهنية وأخلاقية للاستشارات النفسية والأسرية.
2. توعية المستفيدين من الاستشارات أفراد ومؤسسات بقيم الكفاءة والفاعلية التي ينبغي توافرها في البرامج الاستشارية التي تقدم لهم.
3. تقديم الاستشارات النفسية والأسرية في بيئة احترافية جاذبة ومحفزة
4. تيسير تبادل الآراء والأفكار العلمية في مجال الاستشارات والتدريب بين الهيئات والمؤسسات العامة

• خدماتها:

الإرشاد والاستشارات - التأهيل والتدريب - الدراسات والأبحاث - القياس والتقويم - التوعية والتثقيف - الحملات التطوعية - برامج أسرية - برامج نفسية - فعاليات مجتمعية متنوعة - الاعتماد

ولها في سبيل تحقيق ذلك التعاون مع الجهات ذات العلاقة.
وحيث أن الطرف الثاني يتمتع بمهارة وخبرة الأداء واجب طواعية، دون أن يكون له أي مردود مادي أو وظيفي مقابل لجهد المبذول.
فقد القت رغبة الطرفين وهما بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً ونظماً وأقرا بطوعهما واختيارهما واتفقا على ما يلي:

أولاً: حجية التمهيد (المقدمة):

يعتبر التمهيد السابق جزء أساس لا يتجزأ من هذا العقد ومكماً له ويفسر بنفسه.

ثانياً: ماهية العقد:

- 1- يعتمد الطرف الاول تسكين الطرف الثاني الفرصة التطوعية العمل في وحدة الشراكة المجتمعية والتطوع تحت مسمى () ومهامها ومسئولياتها في التوصيف المرفق.
- 2- عمل الطرف الثاني لدى الطرف الاول تعاوني (تطوعاً) دون مقابل أو التزامات مشترطة لاحقاً.
- 3- يكون دوام حضور وانصراف الطرف الثاني كما ورد في طلب التطوع المرفق كالتالي : العمل : () يوم في الاسبوع، أيام الاسبوع من الاحد والغاية الخميس وبواقع () ساعة في اليوم ، بما يعادل () ساعة في الاسبوع – الشهر، و () .
- 4- يرتبط الطرف الثاني وظيفياً بالإدارة التنفيذية في الجمعية ، ويعمل من خلال توجيهات مديرها.
- 5- يرتبط الطرف الثاني فنياً بوحدة التطوع في الجمعية، ويعمل تحت توجيهات مديرها.

ثالثاً: التزامات الطرف الأول:

- يلتزم الطرف الأول بتسجيل بيانات المتطوع على منصة التطوع بالوزارة ، وتقديم الدعم اللازم لإنجاح مهام الطرف الثاني ، ومن ذلك ما يلي:
- 1- تحديد المسؤوليات الموكلة بتسجيل المتطوع بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته أخذ موافقة المتطوع بذلك.
 - 2- الرعاية للمتطوع وتوفير الإشراف على عمله.
 - 3- التنسيق بين إدارات الجمعية للتعاون مع الطرف الثاني.
 - 4- المساندة في توفير اللوجستيات والتجهيزات اللازمة للتنفيذ إذا لزم الأمر، بما في ذلك التدريب والتأهيل.
 - 5- تقديم الموارد والمعلومات التي يحتاجها الطرف الثاني في عمليات التنفيذ.
 - 6- حفظ حقوق المتطوع وكرامته من الاحترام وتقدير من قبل جميع العاملين بالجمعية وأعضاءها إدارتها.
 - 7- تحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها، أو عند السفر في مهمة خارج مدينة جدة.
 - 8- توفير المعلومات اللازمة للمتطوع لإنهاء الأعمال الموكلة إليه، مع اطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة اليه.
 - 9- الالتزام بالمدة الزمنية محددة للمتطوع بالجمعية، ويتم تحديدها من قبل المسؤولين بالجمعية بالاتفاق مع المتطوع مسبقاً حيث لا تقل مدة التطوع عن شهر.
 - 10- توجيه المخاطبات الرسمية والرعاية التي يتطلبها عمل الطرف الثاني باسم الطرف الثاني على عنوانه المدون في العقد.

11- توفير شهادات الشكر والتقدير في حال أجاد تنفيذ المهام الموكلة إليه على أتم وجه، على أن يتم كامل المدة الزمنية المتفق عليها، وفي حال انقطاع المتطوع أو اعتذاره لا يلتزم الجمعية بتقديم شهادة عن المدة التي قضاها سابقاً.

رابعاً: التزامات الطرف الثاني:

- 1- ان يتحلى المتطوع بالخلق الحسن من خلال التعامل مع المستفيدين من خدمات الجمعية والعاملين بها، كما ينبغي عليه الاهتمام بالمظهر الخارجي بما يتماشى مع الآداب العامة للمجتمع والنزق العام، وما يتطلبه طبيعة عمله.
- 2- ان يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس ويتمتع بروح التعاون مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها.
- 3- ان يكون الهدف من التطوع واضح ومحدد لا يرجو المتطوع من خلاله تحقيق اهداف شخصية تضر بمصالح الجمعية والعاملين به من موظفين ومتطوعين أو جهات اخرى.
- 4- إتباع السياسات واللوائح والأنظمة الخاصة بالجمعية وعدم مخالفتها.
- 5- المحافظة على اصول الجمعية التعامل معها بأمانة وان يلتزم المتطوع بالحفاظ على ممتلكات الجمعية، كما يحرص على استخدام الامثل للمواد الممنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف بأقل التكاليف الممكنة.
- 6- عدم افشاء اسرار الجمعية وخاصة المستفيدين وخدماتها، مع الالتزام بالحفاظ على اسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم افشاءها خارجها أو الحديث بها من الاخرين.
- 7- الالتزام بالميثاق الاخلاقي الخاص بالجمعية، وسياسات العمل التطوعي.
- 8- الالتزام بعدم اعطاء الوعود للمراجعين أو الجهات الخارجة باسم الجمعية إلا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية وأخذ الاذن منهم كتابياً وذلك حرصاً على سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات نظامية أو حقوقية خلال تعامله.
- 9- ان يظهر المتطوع الاستعداد التام لتحمل المسؤولية وتنفيذ المهام الموكلة اليه على اكمل وجه والمثابرة على الاستمرارية في الاداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها.
- 10- الالتزام بعدم جمع التبرعات سواء مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابياً من قبل إدارة الجمعية وذلك بإتباع الاجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عملية جمع التبرعات.
- 11- لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه، كما لا يحق له بمطالبة الجمعية بالحصول على وظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها، ويعتبر ما يقوم به عمل تطوعي بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى يطالب بها الجمعية.

خامساً: جوانب مشتركة بين الطرفين:

لا يجوز لأي من الطرفين إسناد أجزاء أو مهمات من تنفيذ هذا العقد إلى طرف ثالث بموافقة الطرف الاخر.

سادساً: السياسات والحوكمة:

1- سياسة التدريب والتطوير:

- تؤمن الجمعية بأهمية التدريب للمتطوعين وفق احتياجاتها المتعلقة بالفرص التطوعية وتقوم بتأهيلهم وتطويرهم.
- يتم أشراك كافة المتطوعين في اللقاء التعريفي لتوضيح الاهداف والسياسات الخاصة بالتطوع في الجمعية.
 - يتم توفير التدريب المناسب للمتطوع اذا دعت طبيعة العمل الحاجة للتدريب.

■ للمتطوع الحق في المشاركة في البرامج التدريبية التي تقيمها الجمعية اذا كانت تدعمه في مجال عمله التطوعي.

■ يقوم المشرف على التطوع بتدريب المتطوع على رأس العمل متى دعت الحاجة لذلك.

2- سياسة التقييم:

تحرص الجمعية على تطوير أدائها وتحسينه من خلال عملية التقييم الدوري للبرامج والمتطوعين القائمين عليها.

■ بعد تنفيذ الفرصة التطوعية، يتم إرسال نموذج تقييم الفرصة للمتطوع لتعبئته ويستفاد منه في تطوير الفرصة وتحسينها.

■ بعد تنفيذ العمل التطوعي يرسل نموذج تقييم لإدارة الجمعية والأقسام لتعبئته.

■ تقوم إدارة التطوع بإدراج نتائج التقييم والملاحظات المرصودة في ملف التطوع للاستفادة منها لاحقاً.

3- سياسة الشكر:

تحرص الجمعية على شكر جميع المتطوعين المشاركين معها وتقدير جهودهم المبذولة وتشجيعهم للاستمرار.

■ يكرم المتطوعين على مستوى الجمعية من قبل إدارة الجمعية والأقسام والعاملين لديها.

■ تحسب الساعات التطوعية لكل متطوع ويمنح شهادة بذلك عند طلبها.

■ تقديم الدعم والتحفيز المستمر خلال العمل من قبل مدير التطوع.

■ الترشيح لجائزة التطوع التي تقدم في اليوم العالمي للتطوع.

سابعاً: الالتزامات المالية:

وفقاً لأنظمة ولوائح وسياسات العمل التطوعي يكون عمل الطرف الثاني تطوعاً دون أي مقابل مالي مشروط، وتكون الخدمات التي يقدمها المتطوع مجانية غير مدفوعة الأجر وأجره على الله، إلا ما يقدمه له الطرف الأول وعلى سبيل التعويض على نفقات الطرف الثاني في تنفيذ بعض مهامه بموافقة الطرف الأول أو من ينييه، ويحق للطرف الأول منح الطرف الثاني مكافأة رمزية بما يراه مناسباً وذلك إزاء ما يقدم للجمعية من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها تشجيعاً، خاصة إذا كان لدوره أثر في تنمية الموارد المالية للجمعية أو توفير نفقاتها.

ثامناً: تسوية الخلافات:

في حالة نشوء أي خلاف لا سمح الله في تفسير أي بند من بنود هذا العقد فعلى الطرفين السعي إلى حل النزاع بالطرق الودية وإذا لم يتم التوصل إلى حل يرضي الطرفين فيتم إحالة الموضوع إلى إدارة مركز التنمية الاجتماعية بجدة ويكون قرارها ملزماً للطرفين.

تاسعاً: مدة العقد:

مدة هذا العقد المبدئي تبدأ من تاريخ توقيع الطرفين، وتنتهي بنهاية العام الميلادي ()، ثم يتجدد بشروطه أو الإضافة عليه أو تعديلها، وفي رغبة أحد الطرفين فسخ العقد إبلاغ الطرف الآخر خطياً قبل ثلاثين يوماً من التاريخ المزمع على إنهاء العقد فيه.

عاشراً: إنهاء عقد التطوع:

يحق للطرف الأول إنهاء خدمات المتطوع في أي وقت يراه مناسباً وذلك حسب ما يلي:

1. إنهاء مدة التطوع المتفق عليها.

2. عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف وتسجيل التقارير اليومية خلال فترة تطوعه دون ابواب وجبهة.
3. عدم وفاء المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
4. إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.

حادي عشر: إلغاء العقد:

- يعتبر هذا العقد حصريا بين الطرف الاول والطرف الثاني في نطاق خدمات الطرف الاول وللطرف الاول الحق في تقييم أداء الطرف الثاني إشارة بإنذار خطي في حالة انخفاض معايير الأداء للطرف الثاني – بعد تأهيله وتدريبه – وفي حالة تكرار ثلاث إنذارات يحق للطرف الأول إلغاء هذا العقد مباشرة.
- ويجوز لأي من الطرفين إلغاء العقد في حال إخلاء أي من الاطراف بتنفيذ التزاماته ومهامه او التأخير في تنفيذها وذلك بعد الاخطار الكتابي المسبق من الطرف المعني الي الطرف الاخر بضرورة تصحيح الوضع، وعند رغبة أي طرف في إنهاء العقد عليه إبلاغ الطرف الاخر خطيا قبل ثلاثين يوما من التاريخ المزمع على انتهاء العقد فيه، على ان يتم إنهاء البرامج والمشروعات التي هي قيد التنفيذ.
- وفي حال فسخ العقد يلتزم الطرفين بإظهار روح الود والتفاهم وعد الاضرار بمصالح الاخر المعنوية والمادية.

ثاني عشر: الاخطارات والمراسلات:

لا يعتبر أي من طرفي هذا العقد مسؤولا عن التأخير أو الفشل في تنفيذ التزاماته بموجب هذا العقد في حالة وقوع ظروف قاهرة حسب مفهومها في النظام، وعلى سبيل المثال وليس الحصر الحروب والحرائق والزلازل والفيضانات والاضطرابات والأمراض والكوارث وغير ذلك.

ثالث عشر: الاخطارات والمراسلات:

تكون المراسلات بين الطرفين بالبريد المسجل أو الاستلام المباشر أو البريد الإلكتروني على عناوينهما الموضحة بهذا العقد.

رابع عشر: المحافظة على الحقوق:

- 1- جميع التعاملات التي تتم بين الطرفين مكفولة السرية ولا يحق منهما نشرها طوال فترة سريان العقد إلا موافقة كتابية من الطرف الاخر منصوص فيها على المسموح بنشره.
- 2- يلتزم كل من الطرفين بالمحافظة على حقوق الاخر المادية والفكرية وفي مقدمتها اسرار العمل حتى بعد انتهاء مدة العقد ادبيا ونظاميا.
- 3- هذا العقد لا يمنع الطرف الثاني من تقديم الاستشارات ومنح الافكار والطروحات والدراسات والمشروعات لاي طرف ثالث الا إذا كان الطرف الاخر منافسا للطرف الاول ويسبب ضررا ماديا عليه.
- 4- ليس من حق الطرف الاول استغلال الافكار والطروحات والدراسات والمشروعات والخطط والنماذج التي يقدمها الطرف الثاني لصالح أي جهة اخرى بمقابل او بدونه إلا موافقة خطية من الطرف الثاني منصوص فيها على المسموح به.
- 5- لا يحق لأي من الطرفين إلغاء العقد او الاعتذار عنه بعد التوقيع عليه لأي سبب من الاسباب إلا اذا اخل احد الطرفين بما ورد في هذا العقد على ان يتم الابلاغ عن مواطن الاخلال كتابة.

6- إذا اختلف الطرفان في تفسير أي بند من بنود العقد هذا فعليهما السعي الى حل النزاع بالطرق الودية وغذا لم يتم التواصل الى حل يرضي الطرفين فيتم إحالة الموضوع الى المحكمة الادارية ويكون قرارها ملزما للطرفين.

خامس عشر: حقوق الملكية الفكرية:

تخضع جميع المعلومات والوثائق والبيانات المملوكة لاي من الطرفين والتي يتم تبادلها فيما بينهم لحقوق الملكية الفكرية لكل من الطرفين ويلتزم كل طرف باحترامها وعدم الاعتداء عليها او استخدامها الا في الاغراض المتعلقة بموضوع هذا العقد ويبقى هذا الالتزام ساريا في حق الطرفين طيلة فترة سريان هذه المذكورة وبعد انتهائها بلا انقطاع.

سادس عشر: نسخ العقد:

هذا العقد بجميع بنوده الواردة اعلاه في الصفحات (5) تم تحريره من نسختين سلم بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبه، وهو ملزم للطرفين الاول والثاني ومستند شرعي وقانوني يرجع اليه في اثبات حقوق الطرفين ولا يحق لاي من الطرفين التنصل من هذا الاتفاق او احد بنوده وعلى ذلك جرى التوقيع.

سابع عشر: ملاحق العقد:

يلحق بهذا العقد نسخة من:

- 1- ميثاق التطوع في الجمعية.
 - 2- استمارة طلب التطوع المقدمة من الطرف الثاني.
 - 3- استمارة الموافقة على الالتحاق بالعمل التطوعي.
 - 4- توصيف الفرصة التطوعية المسكن عليها الطرف الثاني.
- تم تحرير هذا العقد بتاريخ هجري الموافق ميلادي من نسختين اصليتين استلم كل طرف نسخة بعد التوقيع للعمل بموجبهما والتقيد بأحكامها ، مستعينين بالله على الوفاء بمضمونه، والله الموفق، وهو خير الشاهدين.

الطرف الثاني
العضو المتطوع:
التوقيع:
التاريخ:

الطرف الأول
جمعية الإرشاد الاسري والنفسي
رئيس مجلس الإدارة
د. جزاء بن مرزوق المطيري
التوقيع:
التاريخ: