مؤسسة سالم بن محفوظ الخيرية

Salem Bin Mahfouz Foundation

دليل العمل التطوعي

المقدمة

يعدّ العمل التطوعي مطلباً وطنياً وضرورةً إنسانيةً ودعامةً أساسيةً في بناء وتعزيز التكافل الاجتماعي في المجتمعات المتحضرة والمتقدمة، كما أنه أحد الطرق والوسائل التي تتيح لتلك المجتمعات توظيف الطاقات البشرية والمادية المتوفرة؛ بما يساهم في تنمية مواردها وتطوير مرافقها.

وتنبع أهمية العمل التطوعي من كونه يعزز انتماء الفرد لمجتمعه ووطنه وتقديم الخدمة له وتعويده على روح البذل والعطاء وممارسة عمل الخير، تطبيقاً لمعتقده وما يتلقاه من مبادئ ومثل، فضلاً عن إكسابه مهارات وجدارات نافعة من خلال هذه المساهمة العملية.

إن ممارسة العمل التطوعي تساهم في تنمية السلوك الإيجابي لدى الفرد وتعويده على حب العمل والتعاون والعطاء، وتنمية روح المواطنة، واكتساب المهارات والجدارات الأساسية التي تعينه مستقبلاً في حياته الوظيفية والعملية والتأقلم مع المجتمع، وتنمية روح البذل لديه بدون مقابل، كأحد السلوكيات التربوية التي يحثّ عليها ديننا الإسلامي . كما أنه دعامة اقتصادية وثروة وطنية ينبغي الإفادة منها.

وتسعى مؤسسة سالم بن محفوظ الخيرية لتعزيز المبادرات المجتمعية والتطوعية وتعزيز المشاركة التطوعية في أنشطتها وبرامجها الرامية إلى النهوض بالمجتمع.

ورغبة في ضمان جودة المشاركة وضبط العلاقة مع هذه الجهود التطوعية الفردية والجماعية سعت المؤسسة إلى إعداد دليل للعمل التطوعي يحدد الضوابط والشروط وآلية العمل بها ويضمن تحقيق أهداف المؤسسة ويحفظ حقوق المتطوعين. كما يهدف الدليل إلى توفير بيئة عمل مناسبة ومحفزة وحاضنة لكل الجهود التطوعية في مختلف مجالاتها.

الرؤية

الريادة في المنح للتنمية المستدامة.

الرسالة

الإسهام في تمكين المجتمعات المستهدفة من خلال منح مؤسسي نوعي مستدام الأثر في بيئة محفزة وفق أفضل المعايير الدولية.

الاستراتيجيات :

- تعظيم أثر المنح
- تعزيز وإدارة الصورة الذهنية للمؤسسة
- التميز في العمل المؤسسي

مفهوم العمل التطوعي

أصبح العمل التطوعي أحد أهم المعالم الحضارية لأي وطن أو مجتمع، وليس من المبالغة في شيء القول إن مقياس حيوية المجتمع ورقيه يرتبط برقي الأفراد والمؤسسات في ميادين العمل التطوعي. كما يعتبر العمل التطوعي من أهم الموارد البشرية التي يعتمد عليها القطاع الخيري في تنفيذ برامجه ومشاريعه وأنشطته. و هو دليل وعي وإيمان بالدور المهم والمسؤول في خدمة المجتمع والوطن، واستجابةً لتعليمات ديننا الحنيف.

تعريف العمل التطوعي

المجهود القائم على مهارة أو خبرة، والذي يبذل عن رغبة واختيار، لأداء واجب اجتماعي وبدون توقع جزاء مالي بالضرورة.

لماذا تسعى المؤسسة لمشاركة المتطوعين؟

- نشر ثقافة العمل التطوعي الذي حث عليه الإسلام ورغب فيه
- الاستفادة من خبرات المتطوعين ، وطاقاتهم، ومهاراتهم، في تحقيق أهداف المؤسسة

أخلاقيات العمل التطوعي

- العمل مع الآخرين ضمن إطار الفريق الواحد
- العمل التطوعي ينطلق من مبادئ الدين الإسلامي الحنيف والأعراف الاجتماعية
- العمل التطوعي يتضمن أهدافا نبيلة تخدم المجتمع
- العمل التطوعي يساهم في نشر ثقافة السلوك الحضاري في المجتمع
- العمل التطوعي يقوم علي الاحترام المتبادل بين المتطوعين وبعضهم وبين المتطوعين وغيرهم من أفراد المجتمع
- عدم التفكير في الحصول على مقابل مادي
- تنظيم الوقت لممارسة العمل التطوعي
- التعاون والتكافل والتواصل بين أطراف الفريق التطوعي
- العمل التطوعي وسيلةً فعالةً يمكن من خلالها للأفراد والمجموعات تلبية احتياجات اجتماعية، وبيئية، وإنسانية
- يحترم العمل التطوعي حقوق، وكرامة، وثقافة الآخرين
- يعزز التطوع مبادئ التعاون والتكافل بين أعضاء المجتمع الواحد

تعريف المتطوع

يقصد به كل الأشخاص المؤهلين في تخصصات مختلفة ممن تقدموا بطلب العمل التطوعي لبعض الوقت في الأنشطة والبرامج التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع.

أهداف التطوع

- إثبات الذات
- إستثمار أوقات الفراغ

- تحقيق الإنتماء للمجتمع
- زيادة الخبرات والمهارات
- الحصول على مكانة في المجتمع
- تحقيق التعاون بين أفراد المجتمع
- تخفيف العبء عن الجهود الحكومية
- التعبير الحقيقي عن إحتياجات المجتمع

سياسة تقديم الخدمات وتنفيذ الأعمال التطوعية

1- يشترط في الأعمال التطوعية المقدمة أن تتقاطع مع أهداف المؤسسة ، وتحقق رسالتها

2- يتم إعطاء المتطوع الصلاحية الملائمة، لتنفيذ العمل التطوعي المطلوب منه تحت إشراف المؤسسة

3- لا يحق للمتطوع جمع التبرعات المالية والعينية أو طلب الرعايات من دون الحصول على تصريح كتابي من إدارة المؤسسة

4- تتحمّل المؤسسة جميع التكاليف اللازمة للأعمال التطوعية، ويلتزم المتطوعون بأخذ الموافقة على المبالغ المطلوبة مسبقا

5- يقوم المتطوع بتسليم كافة العهد والأدوات وأوراق التعريف الخاصة بالمؤسسة فور انتهاءه من أداء مهمته التطوعية

إجراءات التطوع في المؤسسة

1- تسجيل إستمارة التطوع بوضوح وشفافية وتقديمها إلى قسم العمل التطوعي في المؤسسة

2- الحصول على نسخة من دليل العمل التطوعي بالمؤسسة

3- يتم دراسة إستمارة التطوع من قبل إدارة المؤسسة والتأكد من إستيفائه لجميع الشروط

4- في حال الموافقة يتم تسجيل المتطوع بوحدة الموارد البشرية والتواصل معه وإبلاغه بالموافقة وتوقيع عقد إتفاقية التطوع في حال كان هناك مشاريع أو أنشطة بحاجة إلى متطوعين

5- إذا لم يتم الموافقة يقوم قسم العمل التطوعي بالتواصل مع مقدم الطلب وإبلاغه بذلك مع ذكر الأسباب

سياسة إنهاء خدمات المتطوع

يتم الاستغناء عن خدمات المتطوع مباشرة في الحالات التالية:

1- استخدامه لإسم المؤسسة في التواصل مع جهات، أو أفراد فيما لا يخص عمله التطوعي، ومن ذلك استخدام البريد الإلكتروني للمؤسسة فيما لا يتعلق بعمله مباشرة

2- تمثيله للمؤسسة بشكل غير لائق يتعارض مع أخلاقيات وقيم المؤسسة

3- استغلال تطوعه في المؤسسة لتحقيق مصالح شخصية غير مشروعه

4- مخالفته الصريحة وغير المبررة لتوجيهات المشرفين عليه من قبل المؤسسة أو أي بنود ميثاق التطوع

5- إثارة المشكلات ضمن فريق العمل الذي يعمل به، مما يؤثر سلباً على مصلحة العمل التطوعي، وبرامج المؤسسة، وسير العمل به

إجراءات إستقالة أو إنهاء عمل المتطوع

1- استلام طلبات الاستقالة من المتطوع

2- مقابلة المتطوع للاستفسار عن أسباب الرغبة في ترك العمل

3- العمل على حل المشكلة التي يواجهها المتطوع قبل قبول الإستقالة والعمل على الحفاظ على المتطوعين

4- توجيه خطاب شكر إلى المتطوع

5- التوجيه بصرف مستحقات المتطوع إن وجدت

6- توقيع إخلاء الطرف

7- إعلام باقي الاقسام باستقالة المتطوع من المؤسسة

8- إلغاء قيود المتطوعين من سجل الموارد البشرية للمتطوعين

ميثاق العمل التطوعي

المادة الأولى:

لا يسمح لأي فرد المشاركة التطوعية في أي أنشطة إلا بعد تسجيله لدى الجهة الإدارية المسؤولة في المؤسسة وحصوله على موافقة صريحة بالمشاركة بعد استيفاء المعلومات المطلوبة منه.

المادة الثانية:

يجب على المتطوع استيفاء جميع البيانات المطلوبة للتسجيل والتي توضح خبراته ومهاراته السابقة والتي سوف يفيد المؤسسة من خلالها وطرق الإتصال به بشكل مباشر وواضح وفق نموذج إستمارة المتطوع.

المادة الثالثة:

يجب على المتطوع الإلتزام بالتركيز على خدمة المجتمع ومراعاة المصلحة العامة وفق تعاليم الدين الإسلامي والأنظمة واللوائح العامة من خلال الإنضمام للعمل التطوعي مع المؤسسة وعدم ممارسة أي أنشطة ذات أهداف شخصية لا تخدم أهداف المؤسسة وقد تسيء لها بأي شكل من الأشكال.

المادة الرابعة:

على المتطوع أن يلتزم بالتالي: لا يسمح للمتطوع أن يستعمل وسائل وطرق غير متعارف عليها أو غير أخلاقيه في التعاطي مع الأنشطة المكلف بها أو المؤسسات والافراد المستفيدين من هذه الأنشطة أو الذين يتعاملون مع المؤسسة. في حال مشاركة المتطوع في المشاريع والأنشطة يجب عليه الإلتزام بمراعاة حقوق جميع الفئات التي يتعامل معها خلال تقديم خدماته التطوعية بإسم المؤسسة، وذلك من خلال المحافظة على سرية معلوماتهم واحترام خصوصية ثقافاتهم وآرائهم مهما كانت مختلفة عن ثقافته واتجاهاته. يجب أن يحرص المتطوع ويلتزم بتقديم الخدمات المكلف بها لجميع المستفيدين بشكل لائق وعادل بعيدا عن أي شكل من أشكال التعصب أو التمييز. يجب أن يحرص المتطوع على الإستقامة في سلوكه والجدية في العمل وأن يكون مثال للقدوة والأخلاق الحميدة. يجب عدم إقامة علاقات شخصية خاصة مع أحد الأفراد الذين يتعامل معهم بشكل يسيء لأهداف المؤسسة وصورتها في المجتمع.

المادة الخامسة:

يجب على المتطوع أن يلتزم بحضور جميع الأنشطة المتصلة بالمهام الموكلة له.

المادة السادسة:

لا يحق للمتطوع التواصل مع وسائل الأعلام ونشر أي معلومات عن المؤسسة أو المستفيدون من خدماتها دون أخذ موافقة خطية من المسؤولين في المؤسسة، ويحق للمؤسسة مسألته عن أي معلومات تنشر بأي طريقة كانت، وبالتالي عليه التقيد بحدود عمله التطوعي مع المؤسسة ووفق ما حدد له من مهام تطوعية.

المادة السابعة:

يجب على المتقدمين للتطوع من الموظفين إحضار موافقة من مرجعيتهم المؤسسية بالمشاركة التطوعية إذا كانت سياسة الوظيفة التي يعملون بها تقتضي ذلك.

المادة الثامنة:

على المتطوع أن يحرص على حسن المظهر الشخصي باعتدال بدون مبالغة أو إهمال مع مراعاة المعايير والآداب العامة المقبولة.

المادة التاسعة:

لا يحق للمتطوع المطالبة بمقابل مادي مقابل جهوده التطوعية مع المؤسسة.

المادة العاشرة:

يحق للمتطوع الحصول على شهادة مشاركة من المؤسسة عن كل نشاط شارك فيه وأكمل المهام الموكلة له في النشاط بشرط عدم مخالفته للأنظمة أو قيامه بما يسيء للمؤسسة أو منسوبيها.

المادة الحادية عشر:

عند الرغبة في الإنسحاب من المشاركة التطوعية في أنشطة المؤسسة يجب إبلاغ الجهة المعنية في المؤسسة بذلك قبل الإنسحاب الفعلي بمدة كافية.

المادة الثانية عشر:

يحق للمتطوع الذي أكمل المهام بالشكل المطلوب وفق إتفاقية العمل التطوعي الحصول على أولوية التسجيل في الدورات التدريبية والأنشطة التي تنفذها المؤسسة للمتخصصين والحصول على شهادة المشاركة.

المادة الثالثة عشر:

يجب أن يبرم اتفاق تطوع بين المؤسسة والمتطوع وعلى أساسه يبدأ المتطوع العمل في أنشطة اللجنة، كما هو موضح دليل العمل التطوعي.

المادة الرابعة عشر:

يجوز للمؤسسة الإستغناء عن خدمات المتطوع في حال مخالفته للأنظمة بشكل يسيء للمؤسسة أو تقاعسه بشكل متكرر عن أداء الأعمال المكلف بها. أو ظهر للمؤسسة عدم قدرة المتطوع على أداء المهام المتفق عليها معه، أو عدم جدوى مشاركته التطوعية.

المادة الخامسة عشر:

إن تعبئة المتطوع لإستمارة التطوع الخاص بالمؤسسة لا يعني أنه تمت الموافقة على ممارسته العمل التطوعي بالمؤسسة، وإنما يعني أن المؤسسة ستنظر في الطلب وستتواصل مع المتطوع عند الحاجة لمشاركته في أي من أنشطتها.

المادة السادسة عشر:

يحق للمتطوع الحصول على خطاب إلى الجهة التابع لها (جهة عمل/ دراسة) يفيد بمشاركته بالأعمال التطوعية الخاصة بالمؤسسة بعد تنفيذها أو الإستفادة من مشاركته التطوعية في مجال تقييم إنجازه الأكاديمي أو المهني.

المادة السابعة عشر:

تتضمن الموافقة على العمل التطوعي في أي من أنشطة وبرامج المؤسسة التسليم بهذا الميثاق، والإلتزام بالمحاسبة الأخلاقية، من خال قرار من المؤسسة في حال مخالفة أي عضو شروطه وبنوده.

المادة الثامنة عشر:

تلتزم المؤسسة في جميع الأوقات بالإجراءات والقوانين الحكومية الخاصة بالأعمال التطوعية والمنظمة لها. وهذه الإجراءات الداخلية لا تتعارض مع هذه الأنظمة والقوانين وإذا حدث تعارض فإن الإجراءات والقوانين الحكومية سوف تكون هي السائدة، وحسب الإمكانية سوف يتم تعديل وتحديث هذه الإجراءات الداخلية لتتوافق مع الإجراءات والقوانين الحكومية وما يستجد منها أو إصدار ملحق تعديل بذلك. ومن المفترض ان جميع المتطوعين العاملين تحت مظلة المؤسسة أن يكونوا على إطلاع على الأنظمة والقوانين وإتباعها في جميع الأوقات. وللمؤسسة الحق في تعديل هذه الإجراءات حسب الحاجة، ويتم توزيع التعديلات على جميع الإدارات والمتطوعين .

واجبات المؤسسة تجاه المتطوعين

1- العمل على تحديد الأنظمة والقوانين التي تنظم العمل بشكل محدد وواضح
2- توضيح خطة العمل في المشاريع والأنشطة التي سيشارك فيها المتطوع وتحديد دوره بوصف مكتوب لمهامه وما سيؤديه من دور ومدة التطوع وعدد ساعاته
3- تكليف المتطوع بالمهام التي تتناسب مع مؤهلاته ومهاراته وبما يسمح له بالإنجاز والإبداع
4- العمل على تحديد نظام واضح للمتابعة والحصول على تغذية راجعة لما ينجزه المتطوع من أعمال وتوفير معايير للأداء متعارف عليها بين الجميع ويستند عليها
5- توفير بيئة جيدة ومكان وأدوات ومواد مناسبة لتأدية الأعضاء المتطوعين الأعمال المكلفين بها
6- تحديد علاقة العضو المتطوع بباقي العاملين والأعضاء الآخرين المكافئين له وإحاطته بذلك منذ بداية العمل
7- معاملة المتطوعين بما يستحقونه من تقدير وإحترام وعدم تعريضهم لأي شكل من أشكال سوء المعاملة وإعطائهم فرصة لتوضيح مبرراتهم والدفاع عن أنفسهم عند حدوث أي إشكال خلال أدائهم للمهام المكلفين بها
8- يجب أن تفي المؤسسة بالتزاماتها المالية تجاه الأعضاء المتطوعين في حال تم الإتفاق معهم على دفع مكافآت لقاء ما يقدمونه من خدمة للمؤسسة
9- تتحمل المؤسسة جميع المصاريف الإدارية خلال أداء المتطوع للمهام الموكلة إليه
10- العمل على تحديد إجراءات واضحة تجاه ما يقدمونه من أعمال وتقارير مكتوبة وتقييمهم وإطلاعهم على التقييم
11- يجب على المؤسسة توقيع اتفاقية مع المتطوعين تشمل واجباتهم وحقوقهم وتوقيعهم على الإلتزام بها

واجبات المتطوع تجاه المؤسسة

1- التزام واستشعار القيم الأخلاقية أثناء تأدية المهام التطوعية كالأمانة والإتقان

2- تسجيل استمارة التطوع مع اعتماد الوضوح والشفافية حيث يتحمل مسؤولية صحة البيانات المسجلة في تلك الإستمارة

3- الاتطلاع على الأنظمة والقوانين المنظمة للعمل التطوعي والإلتزام التام بها

4- تجنب أي شكل من أشكال الخلاف أثناء تنفيذ الأنشطة مع الأفراد والجهات المستفيدين من خدمات المؤسسة

5- التصرف بروح المسؤولية عند حدوث مواقف طارئة أو مفاجئة تهدد العضو أو تعيق إتمام النشاط المكلف به في الميدان العملي والأخذ بتوجيهات المؤسسة حيال ذلك

6- تغليب أهداف المؤسسة على أهداف المتطوع الشخصية والمحافظة على سمعة وصورة المؤسسة وأن يساهم بفاعلية في أداء المهام الموكلة له

7- في حال الموافقة على عمل المتطوع بأنشطة المؤسسة يجب أن يبرم عقد إتفاقية العمل التطوعي مع المؤسسة بعد قراءته لميثاق العمل التطوعي بكل مواده وبنوده وموافقته على ما ورد فيها والإلتزام بها

8- إتباع تعليمات وإرشادات رؤساء الأقسام المعنيين في المؤسسة والإنضباط والجدية والمهنية في العمل

9- الإلتزام بساعات العمل التطوعي المتفق عليها

اتفاقية التطوع

المادة الأولى:

لا يسمح لأي فرد المشاركة التطوعية في أي أنشطة إلا بعد تسجيله لدى الجهة الإدارية المسؤولة في المؤسسة وحصوله على موافقة صريحة بالمشاركة بعد استيفاء المعلومات المطلوبة منه.

المادة الثانية:

يجب على المتطوع استيفاء جميع البيانات المطلوبة للتسجيل والتي توضح خبراته ومهاراته السابقة والتي سوف يفيد المؤسسة من خلالها وطرق الإتصال به بشكل مباشر وواضح وفق نموذج إستمارة المتطوع.

المادة الثالثة:

يجب على المتطوع الإلتزام بالتركيز على خدمة المجتمع ومراعاة المصلحة العامة وفق تعاليم الدين الإسلامي والأنظمة واللوائح العامة من خلال الإنضمام للعمل التطوعي مع المؤسسة وعدم ممارسة أي أنشطة ذات أهداف شخصية لا تخدم أهداف المؤسسة وقد تسيء لها بأي شكل من الأشكال.

المادة الرابعة:

على المتطوع أن يلتزم بالتالي: لا يسمح للمتطوع أن يستعمل وسائل وطرق غير متعارف عليها أو غير أخلاقيه في التعاطي مع الأنشطة المكلف بها أو المؤسسات والافراد المستفيدين من هذه الأنشطة أو الذين يتعاملون مع المؤسسة. في حال مشاركة المتطوع في المشاريع والأنشطة يجب عليه الإلتزام بمراعاة حقوق جميع الفئات التي يتعامل معها خلال تقدم خدماته التطوعية بإسم المؤسسة، وذلك من خلال المحافظة على سرية معلوماتهم واحترام خصوصية ثقافاتهم وآرائهم مهما كانت مختلفة عن ثقافته واتجاهاته. يجب أن يحرص المتطوع ويلتزم بتقديم الخدمات المكلف بها لجميع المستفيدين بشكل لائق وعادل بعيدا عن أي شكل من أشكال التعصب أو التمييز. يجب أن يحرص المتطوع على الإستقامة في سلوكه والجدية في العمل وأن يكون مثال للقدوة والأخلاق الحميدة. يجب عدم إقامة علاقات شخصية خاصة مع أحد الأفراد الذين يتعامل معهم بشكل يسيء لأهداف المؤسسة وصورتها في المجتمع.

المادة الخامسة:

يجب على المتطوع أن يلتزم بحضور جميع الأنشطة المتصلة بالمهام الموكلة له.

المادة السادسة:

لا يحق للمتطوع التواصل مع وسائل الأعلام ونشر أي معلومات عن المؤسسة أو المستفيدون من خدماتها دون أخذ موافقة خطية من المسؤولين في المؤسسة، ويحق للمؤسة مسألته عن أي معلومات تنشر بأي طريقة كانت، وبالتالي عليه التقيد بحدود عمله التطوعي مع المؤسسة ووفق ما حدد له من مهام تطوعية.

المادة السابعة:

يجب على المتقدمين للتطوع من الموظفين إحضار موافقة من مرجعيتهم المؤسسية بالمشاركة التطوعية إذا كانت سياسة الوظيفة التي يعملون بها تقتضي ذلك.

المادة الثامنة:

على المتطوع أن يحرص على حسن المظهر الشخصي باعتدال بدون مبالغة أو إهمال مع مراعاة المعايير والآداب العامة المقبولة.

المادة التاسعة:

إحاطة المتطوع بأنه يقوم بخدمات تطوعية وبدون توقع جزاء مالي بالضرورة.

المادة العاشرة:

يحق للمتطوع الحصول على شهادة مشاركة من المؤسسة عن كل نشاط شارك فيه وأكمل المهام الموكلة له في النشاط بشرط عدم مخالفته للأنظمة أو قيامه بما يسيء للمؤسسة أو منسوبيها.

المادة الحادية عشر:

عند الرغبة في الإنسحاب من المشاركة التطوعية في أنشطة المؤسسة يجب إبلاغ الجهة المعنية في المؤسسة بذلك قبل الإنسحاب الفعلي بمدة أسبوعين كحد أدنى.

المادة الثانية عشر:

يحق للمتطوع الذي أكمل المهام بالشكل المطلوب وفق إتفاقية العمل التطوعي الحصول على أولوية التسجيل في الدورات التدريبية والأنشطة التي تنفذها المؤسسة للمتخصصين والحصول على شهادة المشاركة.

المادة الثالثة عشر:

يجب أن يبرم اتفاق تطوع بين المؤسسة والمتطوع وعلى أساسه يبدأ المتطوع العمل في أنشطة اللجنة، كما هو موضح دليل العمل التطوعي.

المادة الرابعة عشر:

يجوز للمؤسسة الإستغناء عن خدمات المتطوع في حال مخالفته للأنظمة بشكل يسيء للمؤسسة أو تقاعسه بشكل متكرر عن أداء الأعمال المكلف بها، أو ظهر للمؤسسة عدم قدرة المتطوع على أداء المهام المتفق عليها معه، أو عدم جدوى مشاركته التطوعية.

المادة الخامسة عشر:

إن تعبئة المتطوع لإستمارة التطوع الخاص بالمؤسسة لا يعني أنه تمت الموافقة على ممارسته العمل التطوعي بالمؤسسة، وإنما يعني أن المؤسسة ستنظر في الطلب وستتواصل مع المتطوع عند الحاجة لمشاركته في أي من أنشطتها.

المادة السادسة عشر:

يحق للمتطوع الحصول على خطاب إلى الجهة التابع لها (جهة عمل/ دراسة) يفيد بمشاركته بالأعمال التطوعية الخاصة بالمؤسسة بعد تنفيذها أو الإستفادة من مشاركته التطوعية في مجال تقييم اجنازه الأكاديمي أو المهني.

المادة السابعة عشر:

تتضمن الموافقة على العمل التطوعي في أي من أنشطة وبرامج المؤسسة التسليم بهذا الميثاق، والإلتزام بالمحاسبة الأخلاقية، من خلال قرار من المؤسسة في حال مخالفة أي عضو شروطه وبنوده.

المادة الثامنة عشر:

تلتزم المؤسسة في جميع الأوقات بالإجراءات والقوانين الحكومية الخاصة بالأعمال التطوعية والمنظمة لها.
وهذه الإجراءات الداخلية لا تتعارض مع هذه الأنظمة والقوانين وإذا حدث تعارض فإن الإجراءات والقوانين الحكومية سوف تكون هي السائدة، وحسب الإمكانية سوف يتم تعديل وتحديث هذه الإجراءات الداخلية لتتوافق مع الإجراءات والقوانين الحكومية وما يستجد منها أو إصدار ملحق تعديل بذلك. ومن المفترض أن جميع المتطوعين العاملين تحت مظلة المؤسسة أن يكونوا على إطلاع على الأنظمة والقوانين وإتباعها في جميع الأوقات. وللمؤسسة الحق في تعديل هذه الإجراءات حسب الحاجة، ويتم توزيع التعديلات على جميع الإدارات.