



جمعية الصدقة
لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل
ALSadaKah Rayatalmoaqe Tabriz Association

سياسة جمع التبرعات

الإصدار رقم ..1



مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى توضيح المبادئ والإجراءات التي تحكم عمليات جمع التبرعات بجمعية الصداقة لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل وذلك وفقاً لنظام جمع التبرعات الصادر مرسوم ملكي رقم (٤٣/م) وتاريخ ١٤٤٦/٨/٢ هـ .

المادة الأولى: أهداف تنمية الموارد المالية بالجمعية:

تسعى الجمعية عبر خطتها الاستراتيجية إلى تنمية الموارد المالية واستدامتها من خلال الآتي:

- زيادة الاستثمارات المالية.
- تنمية أوقاف الجمعية.
- العمل على تقديم مشاريع نوعية للداعمين بالقطاع الحكومي، والأهلي والمؤسسات المانحة.
- ابتكار منتجات إبداعية تسوق لمختلف شرائح المجتمع.

المادة الثانية: القيم الأخلاقية التي يجب أن يتصف بها موظفي تنمية الموارد المالية.



- التميز والالتقان في أداء العمل.
- المصداقية في التعامل.
- التطوير المستمر في آلية جمع التبرعات.
- احترام خصوصية العملاء والشركاء.
- المؤسسية في العمل.
- المبادرة.

المادة الثالثة: السياسات الخاصة بحقوق الجمعية:

- يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي أخطار محتملة.
- يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.
- يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عامل من شأنه الإضرار بالجمعية.

المادة الرابعة: السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات:

- لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على تصريح من الدولة.
- أن تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية مغلقة، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية، ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.
- لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان مركزه.
- لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع إن كان غرض المتبرع محدداً وإن لم يتيسر ذلك فمن الجهة المشرفة.
- على كل جهة مصرح لها بجمع التبرعات لمدة محددة فور انتهاء مهمة الجمعية في حال إقامة حملة جمع التبرعات، إعداد تقرير معتمد من مجلس الإدارة، تبين فيه حصيلة الجمع ومفردات إيراداته ومصروفاته مؤيداً بالمستندات الدالة على صحته، ورفعها إلى الجهة المشرفة خلال مدة الجمع، وإذا كان التصريح غير محدد المدة فيكتفي بإدراج التقرير ضمن الميزانية السنوية.

سياسة جمع التبرعات

- لا يسمح للجمعية التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقاً للأنظمة المرعية في الدولة.

المادة الخامسة: مسؤولية موظف تنمية الموارد المالية تجاه التبرعات الواردة للجمعية.

- قبول التبرع من قبل الداعم بما ينسجم مع أهداف الجمعية ويتوافق مع الأنظمة واللوائح الرسمية.
- يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من تكلفة الحصول عليها.
- توجيه صرف التبرع بحسب رغبة المتبرع.
- متابعة صرف التبرع ومد الداعمين بالتقارير المناسبة.

المادة السادسة: أنواع التبرعات المالية.

تنقسم التبرعات إلى نقدية أو عينية ويمكن تقسيمها إلى نوعين رئيسيين من حيث أوجه الصرف

1. تبرعات مخصصة (مقيدة) وتشمل:

أ. الزكوات: ويراعى فيها ما يلي

- أن تصرف فيما خصت له.
- أن تصرف في مدة أقصاها عام ميلادي واحد فيما يخص الزكاة.
- الزكاة غير المقيدة ببرنامج محدد تصرف في البرامج والمشاريع التي تعتبر من مصارف الزكاة شرعاً.
- تسعى الجمعية بكافة الوسائل للتأكد من أحقية المستفيد للاستفادة من خدماتها.
- تلتزم الجمعية بإعداد التقارير الدورية عن أوجه الصرف لمبالغ الدعم.

ب. الأوقاف: ويراعى فيها ما يلي:

- يتم تخصيص التبرعات الوقفية لمشروعات الأوقاف فقط.
- يتم التعامل مع الأوقاف وفق اللوائح المنظمة لها بالجمعية.
- يكون الاستثمار في الوقف وفق نصوص لائحة الاستثمار المعتمدة من مجلس الإدارة.

2. تبرعات غير مخصصة عامة (غير مقيدة) مثل الصدقات والهبات

- توجه لتغطية برامج ومشاريع الجمعية.
- تغطية تكاليف الجمعية اللازمة لاستمرارها واستدامتها.

المادة السابعة: مصادر التمويل:

1. القطاع الحكومي.
2. القطاع الأهلي.
3. قطاع الجهات المانحة.
4. قطاع الأفراد.
5. المسؤولية المجتمعية.
6. مزدوي الخدمة.

المادة الثامنة: مجالات الدعم والتمويل.

تتمثل في الآتي:

1. الدعم المالي المتمثل في تقديم التبرعات المالية كالزكوات والصدقات والهبات والخصومات المكتسبة.
2. الدعم العيني والمتمثل في التبرعات العينية مثل: العقارات، والسلات الغذائية والأجهزة الكهربائية.



٣.٣. الدعم المعنوي والمتمثل في ترقية أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتبرع أو طرح أفكار أو مبادرات تحتضنها الجمعية.

المادة التاسعة: مراحل جمع التبرعات.

تمر عملية جمع التبرعات قبل تحصيلها بالمراحل الآتية:

١. مرحلة تحديد الاحتياجات.
٢. مرحلة تصميم المنتج.
٣. مرحلة تحديد جهات التمويل.
٤. مرحلة التخطيط لحملات جمع التبرعات.
٥. مرحلة تصميم آليات وأدوات طلب التبرعات.
٦. مرحلة تنفيذ حملات جمع التبرعات.
٧. مرحلة تطوير العلاقات مع المتبرعين.
٨. مرحلة التحسين المستمر للعمليات الخاصة بذلك.

المادة العاشرة: التزامات الجمعية للأطراف ذات العلاقة:

أولاً: الجهات الحكومية الرسمية:

١. تلتزم الجمعية بتطبيق كافة القوانين والأنظمة المنظمة بعمليات جمع التبرعات وفق اللوائح والقوانين الرسمية في المملكة العربية السعودية.
٢. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
٣. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

ثانياً: الجهات الداعمة:

تلتزم الجمعية للجهات الداعمة بالآتي:

١. المصداقية التامة تجاه دعمها وآليات صرفها.
٢. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
٣. الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
٤. عدم استخدام وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل يمس كرامة المستفيد.
٥. عدم نشر أو استخدام المعلومات الخاصة بالداعمين والمحفوظة لدى الجمعية إلا في أغراضها.
٦. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

المادة الحادي عشر: استقطاب وتنمية الموارد المالية للأوقاف:

أولاً: أنواع الموارد المالية للأوقاف:

١. موارد مالية.
٢. موارد عينية.

ثانياً: الفئات المستهدفة لتنمية الموارد الوقفية:

١. فئة الأفراد وتشمل كافة افراد المجتمع.
٢. فئة رجال الأعمال وتشمل الافراد والأسر التجارية عالية الدخل.
٣. المؤسسات الخيرية المانحة.
٤. شركات ومؤسسات القطاع الخاص.
٥. القطاع الحكومي.



المادة الثانية عشر: آلية جمع التبرعات.

- عبر وسائل الاتصالات (خدمة الرسائل على الرقم الموحد).
- شيك مصرفي باسم الجمعية.
- الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات الجمعية.
- التحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الإنترنت أو غيره.
- المتجر الإلكتروني.

المادة الثالثة عشر: شروط قبول التبرعات بالجمعية:

- لا تقبل الجمعية أي تبرعات من جهات تمارس أنشطة تضر بالمجتمع ضرراً متفق عليه (مثل شركات التبغ).
- لا تقبل الجمعية أي أموال مشكوك في مصدرها.
- لا تقبل الجمعية أي تبرعات نقدية نهائياً.
- يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.
- مع عدم الإخلال بالفقرة (أ) من المادة (10)، ويحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات مقابل الخدمات التي تقدمها مثل البحث الاجتماعي والبرامج التقنية ورواتب موظفي الخدمات الصحية.
- تلتزم الجمعية بنشر تقرير مالي سنوي على موقعها الإلكتروني.
- تقوم الجمعية بإعداد تقارير مالية للداعمين توضح أوجه الصرف الخاصة بدعمهم.

المادة الرابعة عشر: العلاقة بالمساهمين ذوي العلاقة:

- احترام جامعي التبرعات حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
- احترام جامعي التبرعات حقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته.
- ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.

المادة الخامسة عشر: المسؤولية المعلوماتية:

- استخدام جامعي التبرعات المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة والتي تحترم كرامة المستفيد.
- على جامعي التبرعات احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- على جامعي التبرعات عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.
- عند رغبة المانح أو المتبرع حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى الجمعية، يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.



المادة السادسة عشر: التقارير الإدارية:

أ. التمويل وتكلفة جمع التبرعات:

- على الجمعية أن تؤكد أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة وواضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
- أن تؤكد الجمعية بأن تكون تقاريرها منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.
- على الجمعية أن تقدم تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية لجميع المساهمين والمسؤولين عن جمع التبرعات، على أن تقدم هذه التقارير في وقت معلوم.
- على الجمعية أن تكون واضحة لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.

ب. المدفوعات والتعويضات:

- على جامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري أو برسوم محددة.
- ألا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الامتيازات عندما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
- على جامعي التبرعات أن لا يسعوا أو يقبلوا مالا أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافأة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.

المادة السابعة عشر: الالتزام بالقوانين الوطنية:

- أن يبدي جامعو التبرعات اعتراضهم عندما لا تلتزم الجمعية التي يعملون من أجلها بالقوانين والأنظمة.
- على جامعي التبرعات عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.
- على جامعي التبرعات أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء كانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.

المادة الثامنة عشر: السياسات الخاصة بحقوق المانحين:

- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتزم الجمعية سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدام التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
- إعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية، ودورهم المحوري في الإشراف على المسؤوليات والصلاحيات.
- للمانح حق الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.
- التأكد من ضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.
- ضرورة تقديم الشكر والتقدير بالشكل اللائق والمناسب للمانح.
- التعامل مع المعلومات المتعلقة بمنحهم ومعالجتها باحترام وسرية وبما لا يتعارض مع السياسات والقوانين العامة.
- إعلام المانح بهوية ممثلي الجمعية في جمع التبرعات سواء من المتطوعين أم من موظفي الجمعية أم من المتعاونين مدفوعي الأجر.
- أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعتبر عن الاحترام المتبادل.
- إتاحة الفرصة لأسمائهم أن تحذف حسب رغبتهم من قوائم المواد البريدية التي تنوي الجمعية مشاركتها بشكل دوري أو متقطع.
- حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية وصادقة وصریحة.



سياسة جمع التبرعات

المادة التاسعة عشر: الاستبدال والإرجاع الخاص بالتبرعات

١. سياسة الاستبدال:

- إن سياسة الاستبدال في الجمعية تقتضي التقدم بطلب مكتوب للجمعية يتم توضيح رغبة المتبرع في استبدال التبرع من مشروع لأخر بين مشاريع الجمعية وفرض التبرع المنشورة على منصة التبرع وذلك خلال ٢٤ ساعة من عملة التبرع.

٢. سياسة الاسترجاع:

تخضع سياسة الاسترجاع للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تقتضي ما يلي:

١. يمكن الاسترجاع للمبالغ التي تم تحويلها للجمعية عن طريق الخطأ.
٢. يتاح استرجاع التبرعات خلال يومي عمل من استلام التبرع شريطة ألا يكون التبرع مرتبط بمشروع يتم تنفيذه في لحظة التبرع لاحتمالية صرف التبرع ضمن المشروع.
٣. لا يمكن استرجاع التبرعات المرتبطة بالأوقاف أو الزكاة.
٤. عند الرغبة في الاسترجاع يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً فيه مبررات الاسترجاع خلال مدة لا تزيد عن يومي عمل من استلام التبرع.
٥. يتم الإرجاع بالطريقة المناسبة (على نفس وسيلة الدفع التي تمت منها عملية الدفع) وبحسب ما تراه الجمعية، وفي غضون فترة ثلاثين يوماً من تاريخ توفير البيانات التي تطلبها الجمعية، مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الإرجاع.
٦. للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع اذا تبين وجود تحايل أو سوء نية من المتبرع أو ان التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥) بتاريخ ١١ / ١٢ / ٢٥٠٢م.





جمعية الصداقة
لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل
ALSadaKah Rayatalmoaqe Tabrjal Association

• رقم ترخيص الجمعية : 1000678400

