

سياسة جمع التبرعات

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته 17 المنعقدة بتاريخ 19/11/1442 هـ الموافق 29/06/2021م. تلتزم الجمعية بتطبيق هذه السياسة على جميع العاملين والمتطوعين المعنيين بجمع التبرعات، وتحديثها دورياً بما يتماشى مع التعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي. تم التحديث والاعتماد بتاريخ 12/08/2024 في اجتماع مجلس إدارة جلسة رقم (25)

مقدمة:

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية. تسري هذه السياسة على كافة أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الجمعية من خلال موظفيها أو الجهات المتعاقدة معها، وتشمل تحديد الجهات المصرح لها، والوسائل المعتمدة، والالتزامات التنظيمية والمالية والإفصاح المطلوب.

النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في جمع التبرعات والمسؤوليات المحددة لجامعي التبرعات ومانحيها، وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسؤولية عنها.

البيان:

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على أن:

1. تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية.
2. تلتزم الجمعية في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
3. يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال، وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم و الصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال، بكرامته .
4. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم .

تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين، ويحق للمتبرعين، أولاً وقبل كل



شيء ، الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم .

6. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.

7. تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة في نسبة مئوية من الدخل مقبولة عامة داخل أوساط مهنة جمع التبرعات ومن الجمهور. ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة.

8. يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

المتطلبات النظامية:

- لا يجوز للجمعية بدء جمع التبرعات إلا بعد الحصول على ترخيص من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- يجب أن تتضمن كل حملة جمع تبرعات خطة معتمدة تتضمن: الهدف من الحملة، الفئة المستهدفة، المبلغ المستهدف، آلية التوزيع، وخطة إعادة الفائض إن وجد.
- يجب استخدام الوسائل المصرح بها فقط مثل: الموقع الإلكتروني الرسمي، وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة، الإعلام المحلي، أو أي وسيلة يقرها المركز.

الإعلان عن الحملات:

عند الإعلان عن حملة جمع تبرعات، يجب تضمين المعلومات التالية:

- اسم الجمعية.
- رقم الترخيص والسجل.
- رقم الحساب البنكي المعتمد.
- المبلغ المستهدف.
- رابط الخطة المعتمدة للحملة.
- وسيلة التواصل المباشرة مع الجمعية.

توثيق وصرف التبرعات:

- تُستخدم جميع التبرعات فقط في الأغراض التي جُمعت لأجلها، وفق المدة المحددة.
- يُعد تقرير تفصيلي بعد كل حملة أو كل ستة أشهر للحملات المستمرة، يشمل: كشف الحساب، بيانات التوزيع، عدد المستفيدين، ونسبة الصرف.



- يُحظر استخدام التبرعات في أنشطة غير مصرح بها أو غير واردة بالخطة المعتمدة.
- لا يجوز للجمعية استقبال التبرعات النقدية بشكل مباشر، ويُشترط أن يتم استلام جميع التبرعات فقط عبر الحسابات البنكية الرسمية للجمعية أو من خلال موقع جمع التبرعات الإلكتروني المعتمد.
- في حال إنشاء موقع إلكتروني لجمع التبرعات، يجب أن يتم استقبال التبرعات حصرياً من خلال بطاقات الدفع الصادرة من البنوك السعودية فقط، بما يضمن الامتثال للأنظمة ويعزز الشفافية.

حقوق المتبرعين:

- الحصول على معلومات دقيقة وشفافة عن كيفية صرف تبرعاتهم.
- إصدار إيصالات موثقة لجميع التبرعات.
- الاطلاع على تقارير الأداء.
- استرداد المبلغ في حال عدم تنفيذ النشاط حسب ما ورد في خطة الحملة.

السلوك المهني:

- يحظر على أي من منسوبي الجمعية استخدام موقعه لتحقيق منافع شخصية من خلال جمع التبرعات.
- يجب الالتزام بالشفافية والوضوح والعدالة عند التعامل مع المتبرعين والمستفيدين.

المسؤوليات:

- تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى.
- ويشجع أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.



محضر اجتماع مجلس الإدارة



جمعية القطيف الخيرية
للخدمات الاجتماعية

رقم الاجتماع: (25)	التاريخ: 2025/06/20 م	اليوم: الجمعة	بداية الاجتماع: 9:00 صباحاً نهاية الاجتماع: 11:30 مساءً	مكان الاجتماع: قاعة اجتماعات مجلس الإدارة - المقر الرئيسي حي البحر
--------------------	-----------------------	---------------	--	--

الملاحظات	الموضوع	جدول الأعمال
	1. المقدمة وكلمة رئيس مجلس الإدارة	
	2. اعتماد لائحة الموارد البشرية المحدثة	
	3. اعتماد سياسة جمع التبرعات المحدثة	
	4. اعتماد لائحة آلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع للمستفيد النهائي	
	5. اعتماد سياسة إدارة المتطوعين	
	6. مطابقة اللوائح والسياسات للمركز الوطني	

1. افتتح الجلسة رئيس مجلس الإدارة الأستاذ أسامة الزاير ورحب بالأعضاء.	
2. اعتمد المجلس لائحة الموارد البشرية المحدثة بعد إضافة سلم الرواتب.	
3. اعتمد المجلس تحديث سياسة جمع التبرعات.	
4. اعتمد المجلس لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع للمستفيد النهائي.	
5. وافق المجلس على اعتماد سياسة إدارة المتطوعين.	
6. تم التأكد من مطابقة لوائح وسياسات الجمعية لتحديثات اللوائح والسياسات المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي.	

توقيع الحضور من مجلس الإدارة

ت	الاسم	المنصب	التوقيع	ت	الاسم	المنصب	التوقيع
1	أسامة عبدالجليل الزاير	رئيس مجلس الإدارة	حاضر	6	محمد حسن آل جامع	عضو مجلس الإدارة	حاضر
2	حسين محمد آل سيف	نائب رئيس المجلس الإدارة	حاضر	7	مازن عبدالعزيز الجشي	عضو مجلس الإدارة	حاضر
3	علي حسين آل ربيع	عضو مجلس الإدارة	حاضر	8	تغريد صادق آل إبراهيم	عضو مجلس الإدارة	حاضر
4	أحمد عباس الجشي	عضو مجلس الإدارة	حاضر	9	رانيا تقي المناميين	عضو مجلس الإدارة	حاضر
5	إحسان محمد رضا البيات	عضو مجلس الإدارة	حاضر				

رئيس مجلس الإدارة
أسامة عبد الجليل الزاير

