

سياسة جمع التبرعات

يظل تحدي للجمعيات غير الربحية وغير الأهلية تحقيق استقرار مالي من اجل استمرار مشاريعها وانشطتها وبرامجها، فكان لابد لها من تنوع مصادر الدخل وطرق التحصيل وذلك بتطوير وصناعة اليات لزيادة الإيرادات المالية مما يحقق لها الاستمرارية. ونحن في جمعية تنمية الموارد البشرية نسعى الى تنمية الموارد المالية بالطرق والوسائل القانونية والمشروعة وقد قامت بصياغة هذه السياسة من اجل تنظيم العلاقة مع الداعمين والمانحين وفقا للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة

المادة الأولى: أهداف تنمية الموارد المالية بالجمعية:

تسعى الجمعية عبر خطتها الاستراتيجية الى تنمية الموارد المالية واستدامتها من خلال الاتي:

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

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

- ١- التميز والالتقان في أداء العمل.
- ٢- المصداقية في التعامل.
- ٣- التطوير المستمر في الية جمع التبرعات.
- ٤- احترام خصوصية العملاء والشركاء.
- ٥- المؤسسية في العمل.
- ٦- المبادرة.

المادة الثالثة: السياسات الخاصة بحقوق الجمعية:

- ١- يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.

- ٢- يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.
- ٣- يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عامل من شأنه الإضرار بالجمعية.

المادة الرابعة: السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات:

- ١- لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على تصريح من الدولة.
- ٢- 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.
- ٤- لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان مركزه.
- ٥- لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع إن كان غرض المتبرع محددًا وإن لم يتيسر ذلك فمن الجهة المشرفة. ^٢ على كل جهة مصرح لها بجمع التبرعات لمدة محددة فور انتهاء مهمة الجمعية في حال إقامة حملة جمع التبرعات، إعداد تقرير معتمد من أحد المحاسبين القانونيين المرخص لهم، تبين فيه حصيلة الجمع ومفردات إيراداته ومصروفاته مؤيدا بالمستندات الدالة على صحته، ورفعها الى الجهة المشرفة خلال مدة الجمع، وإذا كان التصريح غير محدد المدة فيكتفي بإدراج التقرير ضمن الميزانية السنوية.

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

- ١- قبول التبرع من قبل الداعم بما ينسجم مع أهداف الجمعية ويتوافق مع الأنظمة واللوائح الرسمية.
- ٢- يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من تكلفة الحصول عليها. ^٢ توجيه صرف التبرع بحسب رغبة المتبرع.
- ٣- متابعة صرف التبرع ومد الداعمين بالتقارير المناسبة.

المادة السادسة: أنواع التبرعات المالية.

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

١. تبرعات مخصصة (مقيدة) وتشمل:

أ. الزكاة: ويراعى فيها ما يلي:

* أن تصرف فيما خصصت له.

* أن تصرف في مدة أقصاها عام هجري واحد فيما يخص الزكاة.

* تسعى الجمعية بكافة الوسائل للتأكد من أحقية المستفيد للدعم والمساعدة

* 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.

٢. تبرعات غير مخصصة عامة (غير مقيدة)

مثل الصدقات والهبات

تغطية تكاليف الجمعية اللازمة لاستمرارها واستدامتها

ومن حيث الأداء الشرعي تصنف إلى:

* الزكاة.

*التبرعات العامة

*الأوقاف ويجب صرفها وفقاً لللائحة الأوقاف المعتمدة من الجمعية.

لا يحق للجمعية التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد اخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقاً للأنظمة المرعية في الدولة.

المادة السابعة: مصادر التمويل:

١. القطاع الحكومي.
٢. القطاع الأهلي.
٣. قطاع الجهات المانحة.
٤. قطاع الأفراد.
٥. المسؤولية المجتمعية.
٦. مزودي الخدمة.

المادة الثامنة: مجالات الدعم والتمويل.

تتمثل في الاتي:

١. الدعم المالي المتمثل في تقديم التبرعات المالية كالزكاة والصدقات والهبات والخصومات المكتسبة.
٢. الدعم العيني والمتمثل في التبرعات العينية كالعقارات، والأجهزة والمعدات والأدوية.
٣. الدعم المعنوي والمتمثل في تركية أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتبرع أو طرح أفكار أو مبادرات تحتضنها الجمعية.

المادة التاسعة: مراحل جمع التبرعات.

١. مرحلة تحديد الاحتياجات.
٢. مرحلة تصميم المنتج.
٣. مرحلة تحديد جهات التمويل.
٤. مرحلة التخطيط لحمات 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.

- 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 الأفراد المستقلين أو المرتبطين بأسر من ذوي الدخل الجيد.
٢. فئة رجال الأعمال وتشمل الأفراد والأسر التجارية عالية الدخل.
٣. المؤسسات الخيرية المانحة.
٤. شركات ومؤسسات القطاع الخاص.
٥. القطاع الحكومي.

المادة الثانية عشر: آلية جمع التبرعات.

- * عبور وسائل الاتصالات (خدمة الرسائل على الرقم الموحد).
- * شيك مصرفي باسم الجمعية بمنطقة المدينة.
- * 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 مصادرها.
- * لا تقبل الجمعية أي تبرعات نقدية نهائياً.
- * يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.
- * مع عدم الإخلال بالفقرة (١) من المادة (١٥) ، 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:

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.

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 نيابةً عن الجمعية.

* على جامعي التبرعات أن لا يسعوا أو يقبلوا مالاً 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 الوطنية.

* 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 تعتمده 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. تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

أن 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.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس الإدارة في دورته الأولى سياسة جمع التبرعات للعام ٢٠٢٢ م بجمعية تنمية
الموارد البشرية بالمنطقة الشرقية - بسمات اجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ
٢١ / ٤ / ١٤٤٤ هـ الموافق ٢٠٢٢/١١/١٤ م.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مهدي جعفر حسين صليل	رئيس مجلس الإدارة	
٢	حسين علي حسين آل هزاع	نائب رئيس مجلس الادارة	
٣	جليلة علوي محمد السادة	المشرف المالي	
٤	احمد ناجي علي آل صليل	عضو	
٥	وداد محمد علي المطرود	عضو	