جمعية مآثر
للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بمحافظة العارضة بجازان
مسجلة برقم 3263

سياسة جمع التبرعات

نحو التميز في الدعوة
والمجتمع

0173315617
dawa-arda@hotmail.com
0583330205
العارضة - حي الربيع

تهدف هذه السياسة إلى توضيح المبادئ والإجراءات التي تحكم عمليات جمع التبرعات بجمعية البر الخيرية بمحافظة العارضة، وذلك وفقا لنظام جمع التبرعات الصادر مرسوم ملكي رقم (م/٤٣) وتاريخ ٢/٨/١٤٤٦ هـ.

النطاق

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.

السياسات ذات العلاقة

. سياسة إدارة الشراكات.

. سياسة مكافحة تمويل الإرهاب.

. سياسة مكافحة غسل الأموال.

البيان

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على أن:

١- تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة، والأمانة، والاستقامة والشفافية.
٢- تلتزم في جميع أنشطتها بقوانينها السارية، ولوائحها، وبمبادئها، وممارساتها.
٣- يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال، وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل الشخص أو تمس بأي شكل من الأشكال كرامته.
٤- لا يستغل منسوبي الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية، وعليهم أن لا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
٥- تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين أولا وقبل كل شيء الحصول على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.

٦- تستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جمعت من أجلها وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.

٧- يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومر اقبتها وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علنا، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها.

المسؤوليات

تلتزم الجمعية بتطبيق هذه السياسة على جميع العاملين والمتطوعين المعنيين بجمع التبرعات وتحديثها دوريًا بما يتماشى مع التعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

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

. تستخدم جميع التبرعات فقط في الأغراض التي جمعت لأجلها، وفق المدة المحددة.

. يعد تقرير تفصيلي بعد كل حملة أو كل ستة أشهر للحملات المستمرة، يشمل: كشف الحساب بيانات التوزيع، عدد المستفيدين، ونسبة الصرف.

. يحظر 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 حصريا 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.

أدوار مجلس الإدارة في تحقيق السياسة:

- . تطوير سياسات فعالة لضمان توفير الموارد اللازمة لدعم وتنفيذ استراتيجية الجمعية لتحقيق الاستدامة المالية.
- . إيجاد أوقاف ومشاريع استثمارية للجمعية واستقطاب المتبرعين لها ودراسة المخاطر المتعلقة بها ومن ثم

تطوير البرامج اللازمة لإدارة هذه المخاطر على جميع المستويات.

- . وضع مؤشرات أداء الإدارة الأوقاف لزيادة الإيرادات والمحافظة عليها لتكون مصدر دخل دائم للجمعية.

- بناء الاستثمارات الامنة وتنمية الإيرادات بما يحقق الاستدامة المالية للجمعية.
- . تعزيز الشراكات الحالية وبناء شراكات استثمارية في ضوء الاحتياجات المؤسسية للجمعية.
- . الاشراف على تطبيق الأنظمة والتشريعات الرسمية المتعلقة بالتبرعات وأوجه الصرف المالي المختلفة.
- . تطوير ومر اقبة تنفيذ سياسات إدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية المختلفة.
- .. تطوير مؤشرات مالية رئيسية لمتابعة تنمية الموارد المالية.

أدوار الإدارة المالية في جمع التبرعات وتنمية الموار

تقوم الإدارة المالية بمهمة جمع التبرعات وتنمية الموارد

المالية للجمعية لتغطية الموازنة العامة وتحقيق أهداف الجمعية الاستر اتيجية، ولأجل

تحقيق هذا الهدف تلتزم بالتالي:

- . استخدام كافة الوسائل المشروعة في جمع التبرعات والمتو افقة مع قو انين وزارة العمل والتنمية

الاجتماعية.

- . استخدام جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.

التواصل الفعال مع المانحين والمتبرعين والجهات الرسمية وتعزيز الثقة مع الجمعية وتوضيح إنجازات وخدمات و أنشطة الجمعية.

- . توفير قنوات متعددة و إبداعية تمكن المتبرعين والمانحين بمختلف شر ائحهم من تقديم التبرعات المالية والعينية.
- بناء وتسويق برامج ومشاريع نوعية وفق احتياجات المستفيدين والمتبرعين.
- . تطوير التسويق الالكتروني والاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي في تسويق برامج ومشاريع الجمعية.
- الاستفادة من التجارب التسويقية الناجحة والممارسات الجيدة في التسويق.
- تطبيق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومر اقبتها، وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علنا، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

المبادئ الأخلاقية لجمع التبرعات:

وفقا للإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات يتكون الإعلان من خمسة مبادئ أخلاقية إلى لتطويروتحسين عملية جمع التبرعات على المستوى الدولي، مما يؤدي إلى التزام العاملين في مجال جمع التبرعات بالممارسات الصحيحة التي تحقق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية التي يجب أن تلتزم بها عملية جمع التبرعات ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات هي:

- . الأمانة ويجب على فريق التسويق التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة الجماهير، كما يجب عدم تضليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.
- .. الاحترام يجب على فريق التسويق احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.
- السلامة: يجب على فريق التسويق الوضوح التام فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان و اقعا أو محتملاً، كما يجب علهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.
- التعاطف: يجب على فريق التسويق أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع الآخرين التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
- الشفافية يجب على فريق التسويق إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

مصادر التبرعات المالية في الجمعية

تستقبل الجمعية التبرعات المالية بعد الحصول على التراخيص المطلوبة من الجهات المختصة وفقا للموارد التالية:

- . الشراكات الاستراتيجية.
- . دعم البرامج والمشاريع من المؤسسات المانحة و أفراد المجتمع.
- . معارض استقبال التبرعات المرخصة.

الاستثمارات الامنة.

- . دعم رجال الأعمال.
- المنصات الحكومية (إحسان - تبرع - وقفي).

سياسات الاستثمار في إدارة أموال أوقاف الجمعية

- . تحديد أهداف استثمارية مناسبة تقي من أخطار التقلبات الاقتصادية الحادة.
- . الموازنة بين الحاجة إلى الأمان والحاجة إلى النمو.
- مراقبة أداء ونتائج الاستثمارات.
- . تعديل السياسات الاستثمارية وفقا لنتائج الاستثمار، وتغير ظروف السوق. وتغير الاحتياجات.
- تحديد الهيكل الإداري لإدارة الاستثمار من حيث شكل الإدارة وعدد أعضائها،
- تنويع مكونات المحفظة الاستثمارية لأصول الوقف وبخاصة الصناديق الوقفية.
- تنويع أنشطة الوقف الاستثمارية فلا يقتصر نشاطه على قطاع اقتصادي واحد.
- تحديد أصول الوقف، وتحديد نسبة كل أصل عقارات أسهم، نقد ... إلخ)، بحيث تناسب أسلوب الاستثمار المتبع.
- التعامل مع النقود بمثابة أصول استثمارية ، فلا تستخدم في تغطية النفقات الجارية بل تستثمر ويستخدم العائد في تمويل الانفاق الجاري.

إدارة أملاك الجمعية

. المقصود بإدارة الاملاك هي إدارة جميع الأملاك العينية الوقفية للجمعية من مباني أو عقارات أو معدات أو غيرها.

تختص الإدارة المالية إجمالاً بالمهام التالية:

- . تشغيل الأملاك
- ميانة الأملاك.
- متابعة الإيرادات وتحصيلها.
- . التقييم المالي للأملاك.

مسؤولية فريق التسويق فيما يتعلق بالتبرعات:

- أن يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية...
- يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
- يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
- احترام فريق التسويق حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، للحط من كرامة المستفيد.
- استخدام فريق التسويق فقط المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة
- والتي تحترم كرامة المستفيد.
- . على فريق التسويق احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- . على فريق التسويق عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.
- على فريق التسويق أن يؤكدوا 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.

- . على فريق التسويق أن يكونوا واضحين لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.
- على فريق التسويق أن يوضحوا أي اتفاق على أي نوع من التعويضات لجميع العاملين في المؤسسة التي يعملون لها أو لصالحها أو المتبرعين أو المستفيدين متى طلب منهم ذلك.
- . ألا يقبل فريق التسويق أي نوع من العطايا أو الامتيازات عند ما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
- على فريق التسويق أن لا يسعوا أو يقبلوا مالاً أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافئة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.
- . على فريق التسويق عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.
- . على فريق التسويق أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.
- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتزم المنظمة سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدامات التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
- أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

القواعد الخاصة بالتبرعات

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

- . يجب أن يتم تسجيل جميع الموارد المالية النقدية أو غير النقدية لدى الإدارة المالية للجمعية فور دخولها وقبل أن يتم عليها أي إجراء آخر.
- . يجب تحديث المعلومات المالية باستمرار ورفع تقارير مالية شهرية لإدارة الجمعية عن الموارد المالية وجميع إجراءاتها وحالتها الراهنة.
- . يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.
- . لقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية التسويق ببطاقات تعريفية مغلفة، مبين فيها تاريخ إصدارها و انتهائها ومعتمدة من الجمعية ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات و إبرازها متى طلب منهم ذلك.
- . لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان
- . لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله الا بموافقة خطية من المتبرع أن كان غرض المتبرع محددا وان لم يتيسر ذلك فمن وزارة الشؤون الاجتماعية.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد هذه الإجراءات مجلس الإدارة في جلسته الأولى لعام ٢٠٢٦م في دورته الثانية بتاريخ ٢٠٢٦/٠١/١١م.

رئيس مجلس الإدارة
سلمان بن علي عبدلي

الختم