



سياسة جمع التبرعات

الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية



سياسة جمع التبرعات

أولاً - مقدمة:

تدرك الجمعية إلى أهمية وجود سياسة واضحة وموثقة لسياسة جمع التبرعات والموارد المالية والعينية من المتبرعين والداعمين، وتتضمن السياسة المجال الذي طورت لأجله وكذلك المعايير التي تضمن جودة السياسة .

توفر هذه السياسة إرشادات حول كيفية إدارة جمع التبرعات في جمعيتنا لضمان المحافظة على معايير الجودة والحوكمة المعتمدة من الجهات الرسمية مثل وزارة المواد البشرية والتنمية الاجتماعية، ونوفر الطمأنينة والشفافية للمانحين والجهات الراعية والداعمة للتنمية الاجتماعية.

ثانياً- النطاق:

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

ثالثاً - البيان:

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على حدة أن:

- تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية.
- تلتزم في جميع أنشطتها بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
- يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال. وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال، بكرامته.
- لا يستغل منسوبي 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.
- تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
- 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.
- 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.

رابعاً - 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.

خامساً-القيم الأخلاقية التي يجب أن يتصف بها موظفي تنمية الموارد المالية:

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

سادساً-السياسات الخاصة بحقوق الجمعية :

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

سابعاً-السياسات الخاصة بحقوق المانحين :

- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعترم 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 وتعبر 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.

ثامناً-السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات:

- لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على تصريح من الجهة المشرفة.
- 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 محددًا 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 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.

تاسعاً-مصادر التمويل :

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

عاشراً- مجالات الدعم والتمويل:

تتمثل في الآتي:

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

الحادي عشر-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.

الثاني عشر - آلية جمع التبرعات:

- يتم جمع التبرعات نقدية في مقر الجمعية أو في الأماكن المصرح بها وفق آليه عمل معتمده.
- التحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الإنترنت أو غيره.
- هناك تبرعات مخصصة لبعض الأسر عن طريق إدارة الجمعية.
- شيك مصرفي باسم الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية.
- جمع التبرعات عبر وسائل الاتصالات عن طريق (خدمة الرسائل النصية على الرقم الموحد)، وقد تم الحصول على موافقة بذلك.
- المتجر الإلكتروني.

الثالث 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 السالمة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به .
- تلتزم الجمعية بنشر تقرير مالي سنوي على موقعها الإلكتروني.
- تقوم الجمعية بإعداد تقارير مالية للداعمين توضح أوجه الصرف الخاصة بدعمهم.

الرابع 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.
- الا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.



ختاماً:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية الفيصلية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بهذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية الفيصلية هذه السياسة في جلسة رقم (٤) المنعقدة بتاريخ: ١٤٤١/٥/٥ هـ - الموافق ٢٠١٩/١٢/٣١ م.

