

# سياسة جمع التبرعات

## جمعية غيم الأهلية لسقيا الماء

GHIM

## المادة (١) المقدمة

تواجه الجمعيات الأهلية تحديًا في تحقيق الاستقرار المالي والاستدامة لمشروعاتها وأنشطتها وبرامجها، ما يستلزم تنويع مصادر الدخل وابتكار آليات لزيادة الإيرادات المالية. ومن هذا المنطلق، تسعى جمعية أفكار الاجتماعية إلى تنمية مواردها المالية بوسائل مشروعة ووفقًا للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة، وذلك من خلال اعتماد هذه السياسة لتنظيم العلاقة مع الداعمين والمانحين، وضبط إجراءات جمع التبرعات بمهنية وشفافية تحقق أهداف الجمعية الاستراتيجية.

## المادة (٢) التعريفات

لأغراض هذه السياسة، يكون للألفاظ والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

- الجمعية: جمعية غيم الأهلية لسقيا الماء
- المتبرع/المانح: كل شخص طبيعي أو اعتباري (شركة أو مؤسسة أو جهة حكومية أو أهلية أو مانحة) يقوم بتقديم تبرعات مالية أو عينية للجمعية.
- التبرع: كل ما يقدمه الأفراد أو الجهات من أموال نقدية أو عينية أو أوقاف أو زكوات أو هبات أو منح لمصلحة الجمعية.
- الحملة (جمع التبرعات): أي نشاط تنفذه الجمعية أو بإشرافها بهدف الحصول على تبرعات مالية أو عينية وفق اللوائح السارية في المملكة.
- الجهة المشرفة: الجهة الحكومية الرسمية المختصة التي تصدر التصاريح أو تراقب وتنظم عملية جمع التبرعات في المملكة العربية السعودية.
- الموظف/المتطوع في تنمية الموارد: كل من يعمل أو يتعاون مع الجمعية في مجال تسويق الفرص الخيرية وجمع التبرعات وإدارة العلاقات مع المانحين.

## المادة (٣) نطاق تطبيق السياسة

- تسري أحكام هذه السياسة على جميع أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الجمعية، سواءً كانت تبرعات نقدية أو عينية أو أوقاف أو زكوات أو هبات.
- تلتزم جميع إدارات الجمعية والموظفين والمتطوعين والشركاء المعنيين بتطبيق هذه السياسة في كل مراحل جمع التبرعات، بدءًا من التخطيط وحتى صرفها.

## المادة (٤) أهداف تنمية الموارد المالية بالجمعية

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

- زيادة الاستثمارات المالية.
- تنمية أوقاف الجمعية.

- تقديم مشروعات نوعية للداعمين في القطاع الحكومي والأهلي والمؤسسات المانحة.
- ابتكار منتجات إبداعية لجذب مختلف شرائح المجتمع.

### المادة (٥) القيم الأخلاقية في تنمية الموارد المالية

- يلتزم موظفو تنمية الموارد والمتطوعون بالقيم الأخلاقية التالية:
- التميز والإتقان في أداء العمل.
  - المصداقية في التعامل.
  - التطوير المستمر لآليات جمع التبرعات.
  - احترام خصوصية العملاء والشركاء.
  - المؤسسية في العمل.
  - المبادرة.

### المادة (٦) السياسات الخاصة بحقوق الجمعية

- يحق للجمعية التحقق من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به! لحماية الجمعية من أي أخطار محتملة.
- يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات تُحدد وتعتمد من قبل مجلس الإدارة لتغطية المصاريف العمومية والإدارية.
- يحق للجمعية رفض أي منحة أو تبرع إذا وُجدت عوامل تلحق الضرر بمصالح الجمعية.

### المادة (٧) السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات

- لا يجوز إطلاق حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على التصريح الرسمي من الجهة المختصة.
- تلتزم الجمعية بتزويد القائمين على جمع التبرعات ببطاقات تعريفية رسمية تُحدد مدة سريانها، ويلتزم حاملها بإبرازها عند الطلب.
- لا يجوز فتح حسابات لجمع التبرعات باسم أي شخص، مهما كانت صفته.
- لا يجوز استخدام الأموال المتبرع بها في غير الغرض الذي جمعت من أجله، إلا بموافقة خطية من المتبرع (إذا كان الغرض محددًا) أو من الجهة المشرفة (إذا تعذرت موافقة المتبرع).
- في حال منح تصريح مؤقت لجمع التبرعات، تلتزم الجمعية بتقديم تقرير معتمد من مجلس الإدارة في نهاية المدة، موضحًا حصيلة التبرعات ومصروفاتها ومدعوًا بالمستندات.
- لا يجوز للجمعية التسويق لأي تبرع لمشروع إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة وفق الأنظمة المرعية.

### المادة (٨) مسؤولية موظفي تنمية الموارد المالية تجاه التبرعات

- قبول التبرع بما يتوافق مع أهداف الجمعية وأنظمتها ولوائحها الرسمية.
- التأكد من أن العائد من التبرع أكبر من تكلفة الحصول عليه.
- صرف التبرع وفق رغبة المتبرع المحددة (إن وُجدت).
- متابعة صرف التبرع وتزويد الداعمين بالتقارير المناسبة.

### المادة (٩) أنواع التبرعات المالية

- تبرعات مقيدة (مخصصة): مثل الزكوات والأوقاف، ويجب مراعاة صرفها فيما خصصت له وبحسب المدة الزمنية المحددة (كصرف الزكاة خلال عام ميلادي واحد).
- تبرعات عامة (غير مقيدة): مثل الصدقات والهبات، وتُوجّه لتغطية مشاريع وبرامج الجمعية، وتشمل تغطية تكاليف التشغيل واستدامة العمل الخيري.

### المادة (١٠) مصادر التمويل

- القطاع الحكومي.
- القطاع الأهلي.
- المؤسسات الخيرية المانحة.
- الأفراد (المتبرعين).
- المسؤولية المجتمعية لدى الشركات.
- مزودو الخدمة.

### المادة (١١) مجالات الدعم والتمويل

- الدعم المالي: تقديم التبرعات النقدية ك(الزكوات، الصدقات، الهبات، الخصومات).
- الدعم العيني: تبرعات عينية كالعقارات، السلالات الغذائية، الأجهزة الكهربائية.
- الدعم المعنوي: الترويج لاسم الجمعية من قبل الشخصيات المؤثرة، أو طرح أفكار أو مبادرات تحتضنها الجمعية.

### المادة (١٢) مراحل جمع التبرعات

- مرحلة تحديد الاحتياجات.
- مرحلة تصميم المنتج (الفرصة الخيرية).
- مرحلة تحديد جهات التمويل.
- مرحلة التخطيط لحملات جمع التبرعات.
- مرحلة تصميم آليات وأدوات طلب التبرعات.
- مرحلة تنفيذ الحملات.

- مرحلة تطوير العلاقات مع المتبرعين.
- مرحلة التحسين المستمر للعمليات.

### المادة (١٣) التزامات الجمعية للأطراف ذات العلاقة

- أولاً: الجهات الحكومية الرسمية
- الالتزام بالقوانين والأنظمة المنظمة لعمليات جمع التبرعات في المملكة.
  - تطبيق أنظمة الحوكمة والشفافية.
  - إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.
- ثانياً: الجهات الداعمة
- المصداقية التامة في جمع التبرعات وآلية صرفها.
  - الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
  - الامتناع عن استخدام أي وسيلة لجمع التبرعات تمس كرامة المستفيد.
  - إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

### المادة (١٤) استقطاب وتنمية الموارد المالية للأوقاف

- أولاً: أنواع الموارد المالية للأوقاف
- موارد مالية.
  - موارد عينية.
- ثانياً: الفئات المستهدفة لتنمية الموارد الوقفية
- الأفراد (جميع فئات المجتمع).
  - رجال الأعمال والأسر التجارية عالية الدخل.
  - المؤسسات الخيرية المانحة.
  - شركات ومؤسسات القطاع الخاص.
  - القطاع الحكومي.

### المادة (١٥) آليات جمع التبرعات

- وسائل الاتصالات (خدمة الرسائل على الرقم الموحد).
- شيكات مصرفية باسم الجمعية.
- الاستقطاع من خلال البنوك المحلية إلى حسابات الجمعية.
- التحويل لحساب الجمعية عبر الهاتف المصرفي أو الإنترنت أو غيره.
- موقع جمع التبرعات الإلكتروني.

### المادة (١٦) شروط قبول التبرعات بالجمعية

- عدم قبول التبرعات من جهات تمارس أنشطة ضارة بالمجتمع ضرراً متفقاً عليه (مثل شركات التبغ).
- رفض أي أموال مشكوك في مصدرها.
- عدم قبول التبرعات النقدية نهائياً.
- للجمعية التحقق من الوضع القانوني للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.
- (مع عدم الإخلال بالفقرة ١ من المادة ١٥) يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات مقابل الخدمات المقدمة (البحث الاجتماعي، البرامج التقنية، رواتب الخدمات الصحية...).
- تنشر الجمعية تقريراً مالياً سنوياً على موقعها الإلكتروني.
- تُعد الجمعية تقارير مالية للداعمين توضح أوجه الصرف الخاصة بدعمهم.

### المادة (١٧) العلاقة بالمساهمين ذوي العلاقة

- احترام حقوق المتبرع بتزويده بالمعلومات الكاملة عن كيفية التصرف في التبرعات، وفي أسرع وقت ممكن.
- الحفاظ على سرية المتبرع واحترام رغبته.
- احترام كرامة المستفيد، وعدم استخدام أي وسيلة لجمع التبرعات قد تمس بها.
- الامتناع عن استخدام معلومات الداعمين إلا في أغراض الجمعية.

### المادة (١٨) المسؤولية المعلوماتية

- استخدام العاملين في جمع التبرعات المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة، وبما يحترم كرامة المستفيد.
- احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- عدم تسريب معلومات الداعمين المستخدمة من قبل الجمعية إلا في أغراضها.
- تلبية طلب المانح أو المتبرع بحذف اسمه من قوائم المتبرعين دون إعاقة أو تأخير.

### المادة (١٩) التقارير الإدارية

- أولاً: التمويل وتكلفة جمع التبرعات
- التأكد من أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة شفافة وواضحة قدر الإمكان، والاستعداد للمحاسبة في أي وقت.
- اعتماد معايير المحاسبة السعودية أو الدولية في التقارير.
- تقديم تقارير دورية دقيقة لجميع المساهمين والمسؤولين عن جمع التبرعات.
- إيضاح التكلفة والمصروفات والرسوم المتعلقة بجمع التبرعات وكيف تم تخصيصها.

### ثانياً: المدفوعات والتعويضات

- يجوز لجامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري أو برسوم محددة مسبقاً.
- يحظر قبول أي هدايا أو مزايا عند عقد صفقات أو اتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
- لا يجوز لجامعي التبرعات السعي أو قبول أي أموال أو متاع من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافأة مقابل أعمال الجمع.

### المادة (٢٠) الالتزام بالقوانين الوطنية

- يلتزم جامعو التبرعات بالاعتراض في حال عدم التزام الجمعية بالقوانين والأنظمة المتعلقة.
- يُمنع الانخراط في أي نشاط يتعارض مع التزامات الجمعية القانونية.
- يُمنع حدوث أي تجاوزات جنائية أو سوء استخدام للنشاط الخيري.

### المادة (٢١) السياسات الخاصة بحقوق المانحين

- إعلام المانح برسالة الجمعية وأساليبها في استخدام الموارد الممنوحة.
- إطلاع المانح على هوية جميع أعضاء مجلس الإدارة وأدوارهم الإشرافية.
- تمكين المانح من الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.
- ضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.
- تقديم الشكر والتقدير المناسب للمانح.
- احترام سرية المعلومات المتعلقة بالمانح.
- إعلام المانح بهوية ممثلي الجمعية لجمع التبرعات (موظفين، متطوعين، متعاونين).
- التعامل الاحترافي والمهني مع المانحين.
- تمكين المانح من حذف اسمه من قوائم الاتصال.
- حق المانح في طرح الأسئلة وتلقي الإجابات الفورية والصادقة.

### المادة (٢٢) الاستبدال والإرجاع الخاص بالتبرعات

- أولاً: سياسة الاستبدال  
يجوز للمتبرع التقدم بطلب مكتوب يوضح رغبته في استبدال التبرع من مشروع إلى آخر خلال (٢٤ ساعة) من التبرع، وفق ما تراه الجمعية ممكناً.
- ثانياً: سياسة الاسترجاع  
يجوز استرجاع المبالغ المحوَّلة بالخطأ.  
• يحق للمتبرع طلب استرجاع التبرع خلال يومي عمل (ما لم يكن التبرع قد صُرف في مشروع فوري) وبعد موافقة الجمعية.  
• لا يمكن استرجاع التبرعات المتعلقة بالأوقاف أو الزكاة.

- عند الرغبة في الاسترجاع يجب تقديم طلب خطي للإدارة خلال مدة لا تزيد عن يومي عمل من استلام التبرع.
- يتم الإرجاع بالطريقة المناسبة التي تحددها الجمعية خلال ٣ يومًا، مع خصم الرسوم المصاحبة إن وجدت.
- للجمعية الحق في رفض إعادة الأموال إذا تبين حدوث تحايل أو سوء نية من المتبرع، أو إذا كان التبرع نيابة عن طرف ثالث دون موافقته.

تم اعتمادها لجمعية غيم الأهلية لسقيا الماء في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤) بتاريخ ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٥م

