



سياسة جمع التبرعات

جمع التبرعات هو عملية حيوية لجمعية تراميم وخدماتها الاجتماعية التي تعتمد على الموارد المالية لتحقيق أهدافها ورسالتها، توفر سياسة جمع التبرعات إطارًا واضحًا ومنظمًا لضمان أن تكون هذه العملية شفافة، أخلاقية، وفعالة.

الهدف

١. التأكيد بأن عمليات تنمية الموارد المالية للجمعية تسير وفقًا للقوانين والسياسات المنظمة للعمل بها في المملكة العربية السعودية ضمن نطاق اللوائح المنظمة لعمل الجمعية من مصدر ترخيصها الرسمي أو الجهات التنظيمية الأخرى في المملكة العربية السعودية

٢. التأكيد بأن عملية تنمية الموارد المالية في جمعية تراميم تتم من عمليات وإجراءات واضحة وشفافة.

٣. التأكيد بأن عملية تنمية الموارد المالية هي عملية مستدامة ومستمرة مبنية على علاقات طويلة المدى وتصرف إيراداتها في الاتجاه المخصص لها.

النطاق

صُممت هذه السياسة لحوكمة سياسات وإجراءات تنمية الموارد المالية للجمعية للعمل بها داخل المملكة العربية السعودية ضمن نطاق اللوائح المنظمة لعمل الجمعية من مصدر ترخيصها الرسمي أو الجهات التنظيمية الأخرى في المملكة العربية السعودية وفقًا للنظم الرسمية والأعراف المرعية، و تطبق ضمن كافة البرامج التنموية وأنشطة الجمعية والتي تشمل جميع العاملين الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى سواءً من خلال الشراكات المجتمعية أو المؤسسات المانحة. يتم التوقيع على إقرار السرية والقواعد الأخلاقية والسلوك المهني لمن يقومون بمهمة جمع التبرعات.

المعنى بالتوضيح	الكلمة (اللفظ)
جمعية تراميم لترميم منازل الأسر المتعففة	الجمعية
سياسات وإجراءات الإدارة	الدليل
هي مجموعة من القواعد والتوجيهات والمبادئ التي تحدد الإطار العام لعمل الجمعية وتوجهاتها وتوضح كيفية تنفيذ أهدافها وتحقيق رؤيتها، تهدف إلى توجيه سلوك الموظفين والمديرين داخل الجمعية وضمان التوافق مع القوانين واللوائح الصادرة عن الحكومة أو الجهات المختصة في القطاع غير الربحي	السياسة
هو مجال تطبيق السياسة أو مدى صلاحيتها	النطاق
هي الموارد النقدية أو غير النقدية، الثابتة أو المنقولة وما في حكمها والتي دخلت إلى حسابات الجمعية كأمانة تصرف في المصارف المخصصة لها وفق نظامها الأساسي	الموارد المالية
الجهة أو الشخص الذي يستلم التبرع أو المنحة	المستفيد
الشخص أو الجهة الاعتبارية التي تقوم بدفع أموال نقدية أو غير نقدية لصالح الجمعية	المانح
هي تبرع مالي أو عيني تقدمه جهة مانحة (فرد أو مؤسسة) إلى جمعية خيرية أو غير ربحية	المنحة
مجموعة السياسات أو القواعد أو الأطر التي تستخدمها الشركة لتحقيق أهداف أعمالها	الحكومة
مفهوم يشير إلى وضوح المعلومات وسهولة الوصول إليها، بحيث تكون متاحة لجميع أصحاب المصلحة دون أي قيود أو تحفظات	الشفافية
هي عملية تخطيط وإدارة الموارد المالية للمؤسسة بشكل فعال لضمان تحقيق أهدافها على المدى الطويل.	تنمية الموارد المالية

سياسات عامة

- يجب أن تكون الجمعية ذات ترخيص ساري الفاعلية قبل البدء في عملية تنمية الموارد المالية.
- يجب على الجمعية أن يكون لديها حساب بنكي مفعّل يقبل الإيراد والصرّف.
- يجب أن تتجنب الجمعية جميع أشكال تضارب المصالح أثناء عملية تنمية الموارد المالية.
- تتم جميع عمليات تنمية الموارد المالية وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية المتعارف عليها.
- تستخدم الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي تم الاتفاق عليها.
- تلتزم الجمعية في أي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، فيما يخص حقوق المتبرعين، ويحق للمتبرعين أولاً وقبل كل شيء الحصول على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.

السياسات الخاصة بأدوار مجلس الإدارة في تنمية الموارد المالية

- الموافقة على خطة تنمية الموارد المالية تتم عن طريق مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه.
- جميع عمليات تنمية الموارد المالية يجب أن تتم الموافقة عليها مسبقاً من مجلس إدارة الجمعية.
- يجب على مجلس الإدارة اعتماد ميزانية مخصصة لإدارة تنمية الموارد المالية.
- في حال وجود أي تواصل خارجي لتنمية الموارد المالية فيجب أن يكون مجلس الإدارة أو من يفوضه على إحاطة بذلك.
- إيجاد أوقاف ومشاريع استثمارية للجمعية واستقطاب المتبرعين لها ودراسة المخاطر المتعلقة بها، ومن ثم تطوير البرامج اللازمة لإدارة هذه المخاطر على جميع المستويات.

- جميع عمليات طلب الموارد المالية من المانحين يجب أن تكون موجهة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- جميع عمليات صرف الموارد المالية يجب أن تتم الموافقة عليها من قبل مجلس إدارة الجمعية.
- تطوير مؤشرات مالية رئيسية لمتابعة تنمية الموارد المالية.
- تعزيز الشراكات الحالية وبناء شراكات استثمارية في ضوء الاحتياجات المؤسسية للجمعية.
- بناء الاستثمارات الآمنة وتنمية الإيرادات بما يحقق الاستدامة المالية للجمعية.
- الاشراف على تطبيق الأنظمة والتشريعات الرسمية المتعلقة بالتبرعات وأوجه الصرف المالي المختلفة.
- تطوير ومراقبة تنفيذ سياسات إدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية المختلفة.

السياسات الخاصة بإدارة تنمية الشؤون المالية ومسؤولي تنمية الموارد (جامعي التبرعات):

- عمليات تنمية الموارد في الجمعية ليست مقتصرة على إدارة الشؤون المالية ولكنها الجهة المسؤولة عنها.
- المسؤولين عن تنمية الموارد المالية للجمعية يعدون جزء رئيسي من صورة الجمعية لدى الآخرين لذا يجب العناية باختيارهم عناية دقيقة.
- لا تجوز مشاركة أي عضو من خارج الجمعية في عملية تنمية الموارد المالية إلا بعد موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه موافقة خطية وفق نظام عمليات وإجراءات واضح المعايير.
- الموافقة على برامج تنمية الموارد المالية تتم عن طريق إدارة الشؤون المالية في الجمعية.

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:

١. يتم قبول التبرع إذا كان اختياريًا من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.
٢. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
٣. الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
٤. يصرّف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
٥. عدم استخدام جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل يمس كرامة المستفيد.
٦. عدم نشر أو استخدام المعلومات الخاصة بالداعمين والمحفوظة لدى الجمعية إلا في أغراضها.
٧. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

ألية جمع التبرعات:

استقبال جميع التبرعات المالية عن طريق حسابات الجمعية لدى البنوك والموقع الإلكتروني



شيك مصرفي باسم الجمعية



عبر وسائل الاتصالات (خدمة الرسائل)



عبر أي وسيلة متوافقة شرعًا ونظامًا يعتمدها مجلس الإدارة



شروط قبول التبرعات

1 لا تقبل الجمعية أي تبرعات من جهات تمارس أنشطة تضر بالمجتمع ضررًا متفق عليه (مثل شركات التبغ)

2 لا تقبل الجمعية أي أموال مشكوك في مصدرها.

3 يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.

4 يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات مقابل الخدمات التي تقدمها مثل البحث الاجتماعي والبرامج التقنية ورواتب الموظفين.

5 تلتزم الجمعية بنشر تقرير مالي سنوي على موقعها الإلكتروني.

التقارير الإدارية

التمويل وتكلفة جمع التبرعات:

1. يجب على جامعي التبرعات التأكد من شفافية ووضوح جميع التبرعات التي يتم جمعها وحسابها وتسجيلها ضمن نطاق عملهم، ويجب أن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت عن جميع الأعمال التي تقع ضمن مسؤولياتهم.
2. يجب على جامعي التبرعات تشجيع الجمعية على إعداد تقاريرها المالية بما يتوافق مع معايير المحاسبة الوطنية أو الدولية.
3. يجب على جامعي التبرعات تقديم تقارير دورية دقيقة وموثوقة لجميع المساهمين والجهات المسؤولة عن جمع التبرعات ويجب تقديم هذه التقارير في وقت معقول.
4. يجب على جامعي التبرعات أن يكونوا واضحين لجميع المساهمين بشأن تكاليف جمع التبرعات والنفقات والرسوم ويجب توضيح كيفية تحديد هذه الرسوم وتخصيصها.

0. يجب على جامعي التبرعات الكشف عن أي اتفاقات على أي نوع من التعويضات لجميع العاملين في المؤسسة التي يعملون لها أو لصالحها أو للمتبرعين أو المستفيدين، وذلك عند طلب ذلك.
7. بشكل عام، يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بمهنية ونزاهة وأن يكونوا شفافين ومسؤولين عن جميع أعمالهم.

المدفوعات والتعويضات:

1. على جامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري أو برسوم محددة.
2. ألا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الامتيازات عند التفاوض لاتخاذ قرارات بالنيابة عن الجمعية.
3. يجب على جامعي التبرعات عدم السعي أو قبول المال أو المتاع من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافئة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.

الالتزام بالقوانين الوطنية

1. أن يبدي جامعو التبرعات اعتراضهم عندما لا تلتزم الجمعية التي يعملون من أجلها بالقوانين الوطنية.
2. على جامعي التبرعات عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها.
3. على جامعي التبرعات أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.

السياسات الخاصة بحقوق المانحين

- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتمزم 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 والصالحيات.
- للمانح حق الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.
- التأكد من ضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.
- تقديم الشكر والتقدير 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 وتعتبر عن الاحترام المتبادل.
- إتاحة الفرصة لإلغاء أسماء المانحين حسب الرغبة من قوائم الرسائل البريدية التي تنوي المنظمة مشاركتها بشكل دوري أو قطعي.
- حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية وصادقة وصریحة.

السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات

- لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على تصريح رسمي.
- أن تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية، ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.
- لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات بغرض جمع التبرعات باسم أي شخص مهما كان مركزه.
- لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع ان كان غرض المتبرع محددًا وان لم يتيسر ذلك فمن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
- في حال إقامة حملة جمع التبرعات على كل جهة مصرح لها بجمع التبرعات لمدة محددة فور انتهاء مهمة الجمعية، اعداد تقرير معتمد من أحد المحاسبين القانونيين، المرخص لهم تُبين فيه حصيلة الجمع ومفردات إيراداته ومصروفاته مؤيدا بالمستندات الدالة على صحته، ورفعه الى الجهة المشرفة خلال مدة الجمع، وإذا كان التصريح غير محدد المدة فيكتفي بإدراج التقرير ضمن الخطة السنوية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات لجمعية تراميم لترميم منازل الأسر المتعففة - القصيم

في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته٢.....

المنعقدة بتاريخ...١٤٤٦/١١/١٨ الموافق...٢٠٢٤/٧/٢٤

رئيس مجلس الإدارة

تراميم
TRAMIM
جمعية لترميم منازل الأسر المتعففة
Poor Homes Restoration Institution
تسجيل رقم 2299



شكراً لكم ...